

Manuel d'utilisation du service 3.1

1. Vérifier les prérequis techniques	3
1.1 Configuration matérielle	3
1.2 Systèmes d'exploitation et navigateurs compatibles	3
2. Adhérer au service	4
2.1 Identification	4
2.2 Coordonnées du Correspondant conformité	5
2.3 Identifiants e-Attestations.fr	6
2.3.1 Consulter les conditions générales d'utilisation	7
3. Utiliser le service	7
3.1 Se connecter au service	7
3.2 Page d'accueil du service	8
4. Remplir son obligation de vigilance	9
4.1 Déposer les documents dans le dossier de vigilance	9
Tableau récapitulatif	9
4.2 Votre justificatif d'immatriculation	10
4.3 Votre attestation de fourniture de déclarations sociales	12
4.3.1 Vous dépendez de l'URSSAF	12
4.3.2 Vous dépendez de la MSA	16
4.3.3 Vous dépendez Du RSI	18
4.4 Votre attestation sur l'honneur de déclaration fiscale	20
4.5 Votre Liste des salariés soumis à autorisation de travail pour le marché concerné	21
4.5.1 Cas n°1 : Je déclare la liste des salariés étrangers soumis à autorisation de travail	23
4.5.2 Cas n°2 : Je n'emploie pas de salarié soumis à autorisation de travail	26
4.5.3 Cas n°3 : accord cadre : je tiens à disposition les éléments	28
4.6 Votre attestation sur l'honneur d'emploi régulier	30
5. Accéder aux informations et aux documents des dossiers	33
5.1 Mes marchés	33
5.1.1 Vos responsables de marché (donneurs d'ordre)	35
5.2 Mon compte	36
5.2.1 Consulter et/ou modifier votre compte correspondant conformité	36

5.2.2 Ajouter un nouveau correspondant conformité.....	36
5.2.3 Consulter et/ou modifier les informations d'un autre correspondant conformité.....	38
5.3 Renouveler votre mot de passe	39
6. Utiliser l'aide en ligne.....	40

1. Vérifier les prérequis techniques

1.1 Configuration matérielle

Processeur : Equivalent à Pentium 1 GHz ou plus

RAM : 512 Mo ou plus

Accès réseau : Connexion Internet (HTTP et HTTPS)
Débit minimal : ADSL de 512 kb/s constant

Applications : Acrobat Reader 9 et supérieur (avec le plugin pour le navigateur)

Navigateurs : JavaScripts activés
Cookies activés

1.2 Systèmes d'exploitation et navigateurs compatibles

Windows : Windows XP SP1 ou supérieur

Navigateurs compatibles :
Internet Explorer 6.0 et supérieur
Mozilla Firefox 3.0 et supérieur
Google Chrome

Mac : Mac OS X (Non compatible avec Mac OS9 et antérieur)

Navigateurs compatibles :
Safari 3.0 et supérieur
Mozilla Firefox 3.0 et supérieur

Linux

Navigateurs compatibles :
Mozilla Firefox 3.0 et supérieur

2. Adhérer au service

Vous avez reçu par email une « **Demande de documents concernant le marché avec votre donneur d'ordre** ».

Ceci est un e-mail automatique. N'y répondez pas : aucune réponse ne sera traitée.

Bonjour Pierre DUBOIS,

Vous êtes attributaire d'un ou plusieurs marchés avec DONNEUR D'ORDRE 1 dont la durée d'exécution est supérieure à six mois.

Vous avez donc été informé par votre donneur d'ordre de la conclusion d'un accord avec notre société CERTICORPS pour mettre à votre disposition une plateforme en ligne *e-Attestations* afin de simplifier et de sécuriser vos démarches biannuelles **dans le cadre de la lutte contre le travail dissimulé**.

Vous trouverez ci-dessous les informations nécessaires à votre adhésion sur notre plate-forme sécurisée *e-Attestations*. Il est important de vous signaler que **l'adhésion à la plateforme est GRATUITE**.


N° de siret de votre établissement : 50382936800037
Clé d'identification : 45620261300018

Commencez l'adhésion en cliquant sur le lien <https://ccrecette.certicorps.fr/Certicorps-Inscription>

Pour rappel :
Conformément aux dispositions du décret 2005-1334 du 27 octobre 2005 relatif au travail dissimulé, **vous avez l'obligation de fournir à votre donneur d'ordre tous les 6 mois à compter de la conclusion du marché et jusqu'à la fin de son exécution** les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail ainsi que les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que vous avez rempli vos obligations fiscales et sociales.

Au bout de 5 relances, votre donneur d'ordre sera avisé de la non adhésion au service e-Attestations et pourra prendre toutes les mesures qu'il estime nécessaires.

Besoin d'aide ? Cliquez sur le lien <https://ccrecette.certicorps.fr/Certicorps-Inscription> et contactez notre service support.

 **e-Attestations**

Adhésion : <https://ccrecette.certicorps.fr/Certicorps-Inscription>
Dépôt des documents : <https://ccrecette.certicorps.fr/Certicorps-EA>

Cliquez sur le lien pour vous inscrire

2.1 Identification

ADHESION AU SERVICE 1/3

1 IDENTIFICATION DE VOTRE ETABLISSEMENT

2 INFORMATIONS A COMPLETER ET VALIDER

3 CREATION LOGIN MOT DE PASSE

Bienvenue sur la page d'adhésion au service e-attestations !
Ce service **gratuit** vous permettra de mettre à disposition en toute sécurité vos documents de conformité à vos donneurs d'ordre.

Une fois l'adhésion au service terminée, vous serez automatiquement connecté à votre espace e-attestations. Vous pourrez donc visualiser les documents disponibles ainsi que les marchés et documents que vous avez à compléter.

Saisissez le numéro SIRET de votre société :

N° SIRET (14 chiffres) :

Clef d'identification :

ÉTAPE SUIVANTE

Vous ne réussissez pas à vous inscrire ? [Contactez notre service Support](#)

Veuillez saisir : le numéro de SIRET de votre établissement ainsi que la clé d'identification notée dans le mail.

Cliquez sur **étape suivante**.

2.2 Coordonnées du Correspondant conformité

ADHESION AU SERVICE 2/3

1 IDENTIFICATION DE VOTRE ETABLISSEMENT

2 INFORMATIONS A COMPLETER ET VALIDER

3 CREATION LOGIN MOT DE PASSE

Veuillez **vérifier** et compléter les informations concernant votre établissement.
Il est également obligatoire de compléter les informations concernant le correspondant conformité.

Cet établissement ne correspond pas à celui recherché ?
Effectuez une [nouvelle recherche](#)

Établissement

Dénomination sociale :

DEMENAGEMENTS PRADAL

Numéro SIRET :

06480623500053

Adresse :

555, rue Saint Pierre

Code postal :

13012

Cedex :

-

Pays :

FRANCE

Correspondant Conformité

Civilité :

M.

Nom :

Prénom :

Fonction :

sélectionnez votre métiers : ▶

Email :

Confirmation Email :

Téléphone :

Ex: 01 01 01 02 02

Champs obligatoires*

ÉTAPE PRECEDENTE

ÉTAPE SUIVANTE

Vérifiez les informations concernant votre établissement.
et complétez les informations concernant le correspondant conformité.

(Personne en charge du suivi des dossiers)

Cliquez sur **ETAPE SUIVANTE**.

2.3 Identifiants e-Attestations.fr

Vous avez reçu un email contenant votre login (identifiant) ainsi que votre mot de passe provisoire.

Ceci est un e-mail automatique. N'y répondez pas : aucune réponse ne sera traitée.

Bonjour Mme NADAUD,

Veuillez trouver ci-dessous votre identifiant et mot de passe provisoire afin de terminer votre adhésion au service :

Votre identifiant * : coralie.nadaud

Votre mot de passe provisoire * : n6s1k5n7

** Attention: l'identifiant et le mot de passe sont sensibles aux majuscules / minuscules*

Retournez maintenant sur votre page afin de terminer l'adhésion au service.



Adhésion : <https://ccrecette.certicorps.fr/Certicorps-Inscription>
Dépôt des documents : <https://ccrecette.certicorps.fr/Certicorps-EA>

ADHESION AU SERVICE 3/3

1 IDENTIFICATION DE VOTRE ETABLISSEMENT

2 INFORMATION S A COMPLETER ET VALIDER

3 CREATION LOGIN MOT DE PASSE

Vous avez reçu un email reprenant vos informations ainsi qu'un mot de passe provisoire.

Pour recevoir à nouveau cet email à l'adresse de **Melle Nadine POLIN** [veuillez cliquez ici.](#)

Saisissez votre mot de passe provisoire :

Login : **nadine.polin**

Mot de passe provisoire :

Créez votre nouveau mot de passe :

Nouveau mot de passe :

Confirmez votre nouveau mot de passe :

** 8 caractères minimum comportant 2 chiffres.*

☐ Je déclare avoir pris connaissance des conditions générales d'utilisation du service

[Voir les CGU](#)

Pour des raisons de sécurité nous vous demandons de modifier ce mot de passe.

Le nouveau mot de passe doit comporter au moins 8 caractères dont 2 chiffres exemple Michel78

Conservez précieusement ce nouveau mot de passe, qui pour des raisons de confidentialité n'est pas connu par la plateforme. Si vous l'oubliez il vous faudra réinitialiser un nouveau mot de passe.

Cochez la case de prise de connaissance des Conditions Générales d'Utilisation.

Cliquez sur **VALIDER**.

2.3.1 Consulter les conditions générales d'utilisation



ADHESION AU SERVICE 3/3

1 IDENTIFICATION DE VOTRE ETABLISSEMENT 2 INFORMATIONS A COMPLETER ET VALIDER 3 CREATION LOGIN MOT DE PASSE

Vous avez reçu un email reprenant vos informations ainsi qu'un mot de passe provisoire.
Pour recevoir à nouveau cet email à l'adresse de **Melle Nadine POLIN**
[veuillez cliquez ici.](#)

Saisissez votre mot de passe provisoire :

Login : **nadine.polin**
Mot de passe provisoire :

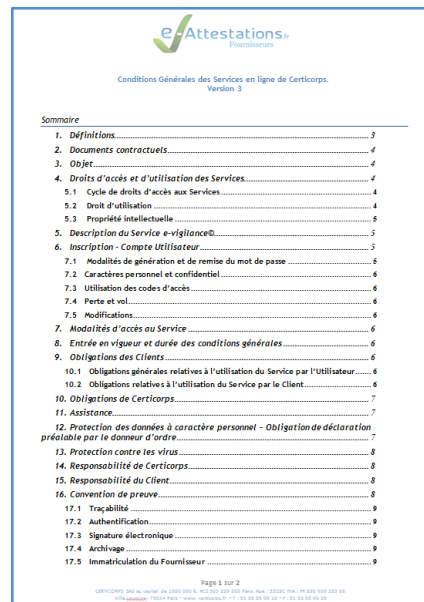
Créez votre nouveau mot de passe :

Nouveau mot de passe :
Confirmez votre nouveau mot de passe :

* 8 caractères minimum comportant 2 chiffres.

☐ Je déclare avoir pris connaissance des conditions générales d'utilisation du service

[Voir les CGU](#) **VALIDER**



e-Attestations.fr
Fournisseurs

Conditions Générales des Services en ligne de Certicorps.
Version 3

Sommaire

1. Définitions.....	3
2. Documents contractuels.....	4
3. Objet.....	4
4. Droits d'accès et d'utilisation des Services.....	4
5.1 Cycle de droits d'accès aux Services.....	4
5.2 Droit d'utilisation.....	4
5.3 Propriété intellectuelle.....	4
5. Description du Service e-vigilance®.....	5
6. Inscription - Compte Utilisateur.....	5
7.1 Modalités de génération et de remise du mot de passe.....	5
7.2 Caractères personnel et confidentiel.....	6
7.3 Utilisation des codes d'accès.....	6
7.4 Perte et vol.....	6
7.5 Modifications.....	6
7. Modalités d'accès au Service.....	6
8. Entrée en vigueur et durée des conditions générales.....	6
9. Obligations des Clients.....	6
10.1 Obligations générales relatives à l'utilisation du Service par l'utilisateur.....	6
10.2 Obligations relatives à l'utilisation du Service par le Client.....	6
10. Obligations de Certicorps.....	7
11. Assistance.....	7
12. Protection des données à caractère personnel - Obligation de déclaration préalable par le donneur d'ordre.....	7
13. Protection contre les virus.....	8
14. Responsabilité de Certicorps.....	8
15. Responsabilité du Client.....	8
16. Convention de preuve.....	8
17.1 Traçabilité.....	9
17.2 Authentification.....	9
17.3 Signature électronique.....	9
17.4 Archivage.....	9
17.5 Immatriculation du Fournisseur.....	9

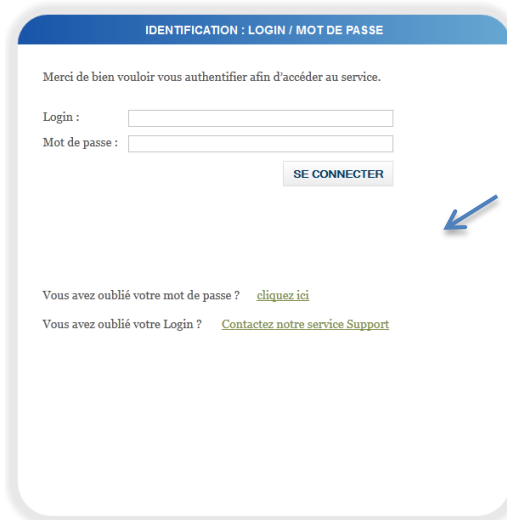
Page 1 sur 2
CERTICORPS SAS au capital de 223 000 € - RCS Paris - APE : 5829C - TVA : FR 69503829368 Siege social : Villa de Lourcine - 75014 Paris.
100% certicorps - 100% e-Attestations.fr - 100% e-Attestations.fr - 100% e-Attestations.fr - 100% e-Attestations.fr - 100% e-Attestations.fr

Si vous souhaitez consulter les CGU, cliquez en bas à droite sur **Voir les CGU**.

3. Utiliser le service

3.1 Se connecter au service

Une fois l'adhésion au service effectué, connectez- vous directement sur la page d'accueil d'e-Attestations.fr



IDENTIFICATION : LOGIN / MOT DE PASSE

Merci de bien vouloir vous authentifier afin d'accéder au service.

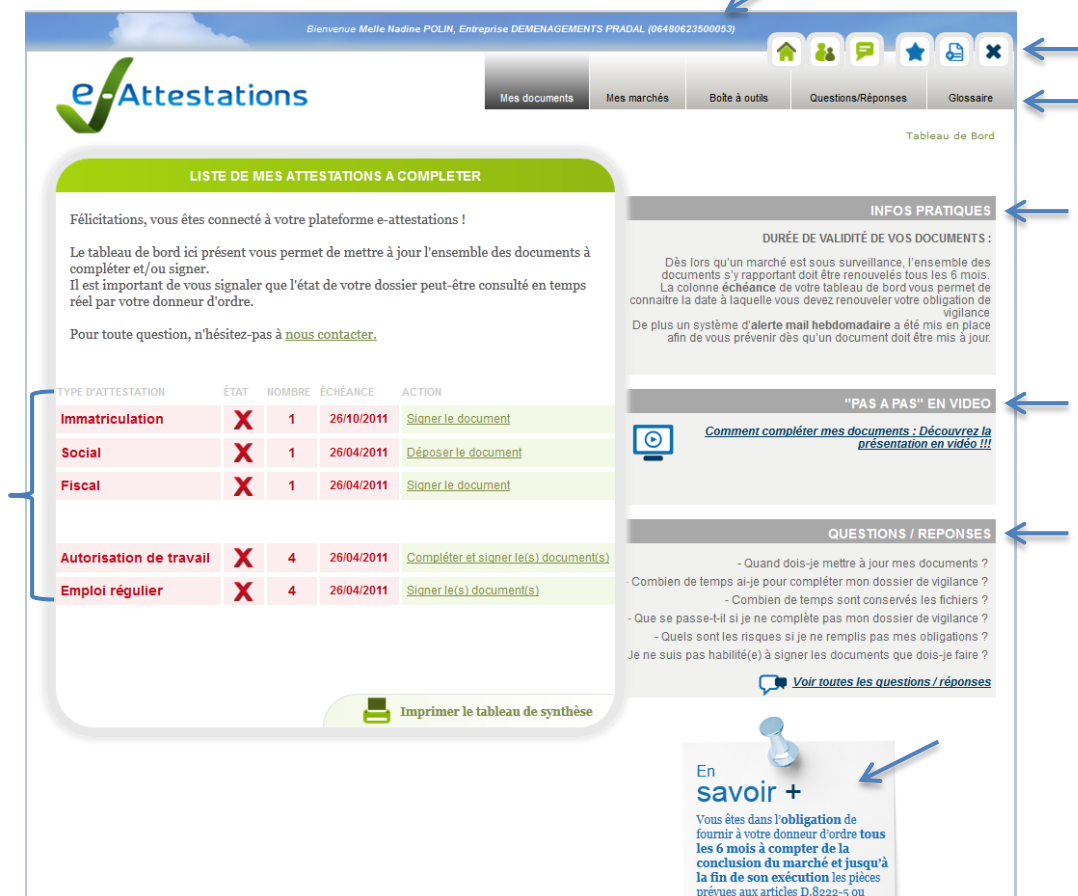
Login :
Mot de passe :

SE CONNECTER

Vous avez oublié votre mot de passe ? [cliquez ici](#)
Vous avez oublié votre Login ? [Contactez notre service Support](#)

Saisissez votre login et mot de passe puis cliquez sur **SE CONNECTER**.

3.2 Page d'accueil du service



Bienvenue Melle Nadine POLIN, Entreprise DEMENAGEMENTS PRADAL (06480623500053)

e-Attestations

Mes documents | Mes marchés | Boîte à outils | Questions/Réponses | Glossaire

Tableau de Bord

LISTE DE MES ATTESTATIONS A COMPLETER

Félicitations, vous êtes connecté à votre plateforme e-attestations !

Le tableau de bord ici présent vous permet de mettre à jour l'ensemble des documents à compléter et/ou signer.

Il est important de vous signaler que l'état de votre dossier peut-être consulté en temps réel par votre donneur d'ordre.

Pour toute question, n'hésitez pas à [nous contacter](#).

TYPE D'ATTESTATION	ÉTAT	NOMBRE	ÉCHÉANCE	ACTION
Immatriculation	X	1	26/10/2011	Signer le document
Social	X	1	26/04/2011	Déposer le document
Fiscal	X	1	26/04/2011	Signer le document
Autorisation de travail	X	4	26/04/2011	Compléter et signer le(s) document(s)
Emploi régulier	X	4	26/04/2011	Signer le(s) document(s)

[Imprimer le tableau de synthèse](#)

INFOS PRATIQUES

DURÉE DE VALIDITÉ DE VOS DOCUMENTS :

Dès lors qu'un marché est sous surveillance, l'ensemble des documents s'y rapportant doit être renouvelés tous les 6 mois. La colonne échéance de votre tableau de bord vous permet de connaître la date à laquelle vous devez renouveler votre obligation de vigilance. De plus un système d'alerte mail hebdomadaire a été mis en place afin de vous prévenir dès qu'un document doit être mis à jour.

"PAS A PAS" EN VIDEO

[Comment compléter mes documents : Découvrez la présentation en vidéo !!!](#)

QUESTIONS / REPONSES

- Quand dois-je mettre à jour mes documents ?
- Combien de temps ai-je pour compléter mon dossier de vigilance ?
- Combien de temps sont conservés les fichiers ?
- Que se passe-t-il si je ne complète pas mon dossier de vigilance ?
- Quels sont les risques si je ne remplis pas mes obligations ?
- Je ne suis pas habilité(e) à signer les documents que dois-je faire ?

[Voir toutes les questions / réponses](#)

En savoir +

Vous êtes dans l'obligation de fournir à votre donneur d'ordre **tous** les 6 mois à compter de la conclusion du marché et jusqu'à la fin de son exécution les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou

Sur la page d'accueil de votre compte Vous trouverez :

Votre nom d'utilisateur, le nom de votre entreprise, le numéro SIRET de votre établissement

Un tableau récapitulatif de la situation de vos dossiers de vigilance en cours

6 icônes

Accueil

accès à la liste de vos attestations à compléter

Qui sommes-nous ?

accès au site en ligne de CERTICORPS

Nous contacter

accès à la page d'envoi de mail vers notre service support

Ajouter à mes favoris

pour ajouter le lien à votre compte e-attestations.fr dans votre barre personnelle.

Mon compte

accès aux informations concernant votre compte correspondant conformité

Déconnexion

pour vous déconnecter de votre compte e-Attestations.fr

4 onglets

MES DOCUMENTS

accès à la liste de vos attestations à compléter.

MES MARCHES

accès à la liste de vos marchés.

BOITE A OUTILS

accès à toutes les vidéos, modèles de documents, manuel utilisateur et CGU.

QUESTIONS REPONSES

accès à la liste de vos marchés.

GLOSSAIRE

accès à la liste de vos marchés.

4 rubriques

INFOS PRATIQUES

informations se rapportant à la page visualisée (actualisées régulièrement)

"PAS A PAS" EN VIDEO

vidéo explicative se rapportant à la page visualisée

QUESTIONS / REPONSES

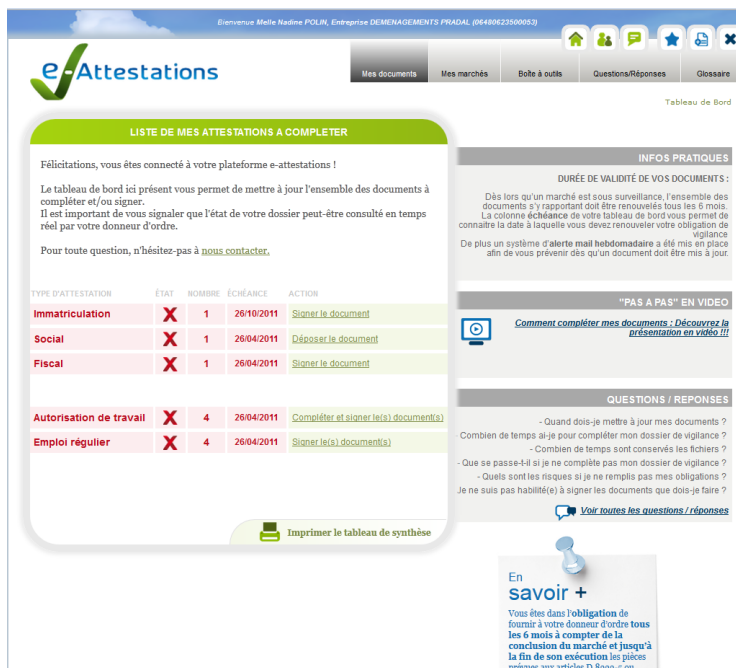
les questions-réponses se rapportant à la page visualisée

En savoir +

liens utiles se rapportant à la page visualisée

4. Remplir son obligation de vigilance

4.1 Déposer les documents dans le dossier de vigilance



LISTE DE MES ATTESTATIONS A COMPLETER

Félicitations, vous êtes connecté à votre plateforme e-attestations !

Le tableau de bord ici présent vous permet de mettre à jour l'ensemble des documents à compléter et/ou signer.

Il est important de vous signaler que l'état de votre dossier peut-être consulté en temps réel par votre donneur d'ordre.

Pour toute question, n'hésitez pas à [nous contacter](#).

TYPE D'ATTESTATION	ÉTAT	NOMBRE	ÉCHÉANCE	ACTION
Immatriculation	X	1	26/10/2011	Signer le document
Social	X	1	26/04/2011	Déposer le document
Fiscal	X	1	26/04/2011	Signer le document
Autorisation de travail	X	4	26/04/2011	Compléter et signer le(s) document(s)
Emploi régulier	X	4	26/04/2011	Signer le(s) document(s)

[Imprimer le tableau de synthèse](#)

INFOS PRATIQUES

DURÉE DE VALIDITÉ DE VOS DOCUMENTS :

Dès lors qu'un marché est sous surveillance, l'ensemble des documents s'y rapportant doit être renouvelé tous les 6 mois.

La colonne échéance de votre tableau de bord vous permet de connaître la date à laquelle vous devez renouveler votre obligation de vigilance.

De plus un système d'alerte mail hebdomadaire a été mis en place afin de vous prévenir dès qu'un document doit être mis à jour.

"PAS A PAS" EN VIDEO

[Comment compléter mes documents : Découvrez la présentation en vidéo !!](#)

QUESTIONS / REPONSES

- Quand dois-je mettre à jour mes documents ?
- Combien de temps ai-je pour compléter mon dossier de vigilance ?
- Combien de temps sont conservés les fichiers ?
- Que se passe-t-il si je ne complète pas mon dossier de vigilance ?
- Quels sont les risques si je ne remplis pas mes obligations ?
- Je ne suis pas habilité(e) à signer les documents que dois-je faire ?

[Voir toutes les questions / réponses](#)

En savoir +

Vous êtes dans l'obligation de fournir à votre donneur d'ordre tous les 6 mois à compter de la conclusion du marché et jusqu'à la fin de son exécution les pièces prévues aux articles D.822-3 et


Sur la page **LISTE DE MES ATTESTATIONS A COMPLETER**, le tableau récapitulatif vous permet de connaître la liste des documents que vous devez signer et/ou déposer afin de remplir votre obligation de vigilance.

Pour cela cliquez dans la colonne **ACTION** sur le lien correspondant au document que vous souhaitez compléter ;

Tableau récapitulatif

TYPE D'ATTESTATION	ÉTAT	NOMBRE	ÉCHÉANCE	ACTION
Immatriculation	X	1	26/10/2011	Signer le document
Social	X	1	26/04/2011	Déposer le document
Fiscal	X	1	26/04/2011	Signer le document
Autorisation de travail	X	4	26/04/2011	Compléter et signer le(s) document(s)
Emploi régulier	X	4	26/04/2011	Signer le(s) document(s)

Ce tableau se compose de cinq colonnes :

TYPE D'ATTESTATION	Vous indique le type d'attestation que vous devez remettre à votre donneur d'ordre dans le cadre de votre obligation de vigilance.
ÉTAT	Vous indique si le document est présent dans votre dossier (X: absent  : présent).
NOMBRE	Vous indique le nombre de documents à valider pour remplir toutes vos obligations envers tous les marchés surveillés.
ÉCHÉANCE	Vous indique la date limite à laquelle le document doit être déposé ou lorsque le document est déposé la date à laquelle votre document arrive à expiration.
ACTION	Lorsque le document n'a pas été déposé/vous indique ce que vous devez faire(compléter, déposer, signer le document). Lorsque le document est déposé/vous indique ce que vous pouvez faire (visualiser le document).

4.2 Votre justificatif d'immatriculation

Immatriculation	X	1	26/10/2011	Signer le document
-----------------	---	---	------------	------------------------------------

Cliquez sur **Signer le document**

JUSTIFICATIF D'IMMATRICULATION

La signature du document est simple : il vous suffit de prendre connaissance ci-dessous du document pré-rempli, d'insérer votre mot de passe et de cliquer sur le bouton "signer".

[revenir à la page précédente](#)

☐ En cochant cette case, je déclare avoir pris connaissance du document ci-dessous et souhaite le signer.

Le fichier que vous avez ouvert est conforme à la norme PDF/A et a été ouvert en lecture seule pour empêcher toute modification.

Justificatif d'immatriculation

Origine des données : base
Date de génération : 26/10/2011

Entreprise	
Dénomination sociale	DEMNAGEMENTS PRADAL
Adresse du siège	555 RUE SAINT PIERRE DEMNAGEMENTS PRADAL 13012 MARSEILLE 12 13121 FRANCE
Identifiant SIREN	064806235
Catégorie juridique	SARL
Activité Principale Exercée (APE)	4942Z - Services de déminage

Je soussigné(e) Melle Nadine POLR agissant en qualité de Comptable, atteste sur l'honneur que les informations ci-dessus sont exactes à ce jour.

[revenir à la page précédente](#)

Visualisez le document.

JUSTIFICATIF D'IMMATRICULATION

La signature du document est simple : il vous suffit de prendre connaissance ci-dessous du document pré-rempli, d'insérer votre mot de passe et de cliquer sur le bouton "signer".

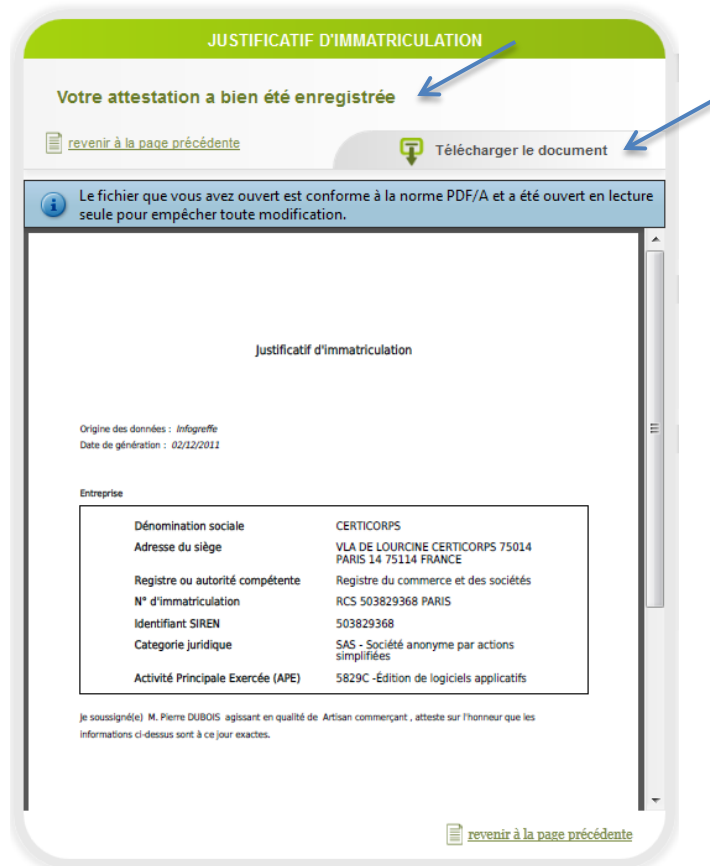
[revenir à la page précédente](#)

☒ En cochant cette case, je déclare avoir pris connaissance du document ci-dessous et souhaite le signer.

Veuillez saisir votre mot de passe (mot de passe e-attestations du signataire) :

[ABANDONNER](#) [SIGNER](#)

Cochez la case de prise de connaissance, saisissez votre mot de passe puis cliquez sur **SIGNER**.



Un message vous confirmant la prise en compte du document apparaît.

Vous pouvez visualiser et télécharger le document signé.

Immatriculation	✓	1	24/05/2012	Voir le document
-----------------	---	---	------------	----------------------------------

Revenez sur la **LISTE DE MES ATTESTATIONS A SIGNER** :

Vous pouvez constater que votre document a bien été validé (coche verte).

4.3 Votre attestation de fourniture de déclarations sociales

Social	X	1	26/04/2011	Déposer le document
--------	---	---	------------	-------------------------------------

Cliquez sur **Déposer le document**

ATTESTATION DE DÉCLARATIONS SOCIALES

En cas de difficultés concernant le dépôt de ce document, n'hésitez pas à consulter les rubriques d'aide mises à votre disposition.

Sélectionnez l'organisme social dont vous dépendez :

ORGANISME SOCIAL	ACTION
URSSAF	Déposer mon attestation
MSA	Déposer mon attestation et signer le document
RSI	Déposer mon attestation et signer le document

Vous n'arrivez pas à déposer votre attestation, [Contactez-nous](#)

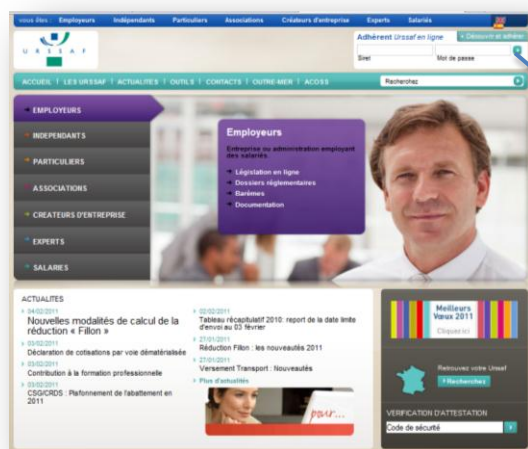
[revenir à la page précédente](#)

Sélectionnez l'organisme dont vous dépendez

4.3.1 Vous dépendez de l'URSSAF

Effectuez votre demande d'attestation de **vigilance** (*Attestation de fourniture de déclaration des candidats à une commande au moins égale à 3000 euros*) sur votre compte en ligne www.urssaf.fr

Vous n'avez pas encore de compte en ligne Urssaf, adhérez à ce service en cliquant sur l'onglet **Découvrir & Adhérer**.



Adhérent Urssaf en ligne [Découvrir et adhérer](#)

Siret Mot de passe

[Mot de passe oublié ?](#)

ATTESTATION DE DÉCLARATIONS SOCIALES : URSSAF

L'attestation de vigilance **dématérialisée** s'obtient auprès du service en ligne de l'URSSAF www.urssaf.fr et vous sera délivrée sous un délai moyen de 48h dans votre **boîte aux lettres URSSAF**.

Elle comporte un code de sécurité qui permet une vérification automatique par notre plateforme.

Enregistrez votre attestation de vigilance sur votre poste de travail sans modifier son format d'origine.

Déposez votre document :

* Uniquement au format PDF et ne dépassant pas 500K.

Autres cas :

- Je dépends du siège social de mon établissement pour obtenir mon attestation qui ne peut me la délivrer qu'en format scanné

- Versement en Lieu Unique (VLU) pour les entreprises multi établissements centralisant auprès d'une seule Urssaf leurs déclarations et paiement.

 [revenir à la page précédente](#)

Cliquez sur le bouton **Parcourir** afin d'importer votre attestation de vigilance dématérialisée préalablement enregistrée sur votre poste de travail.

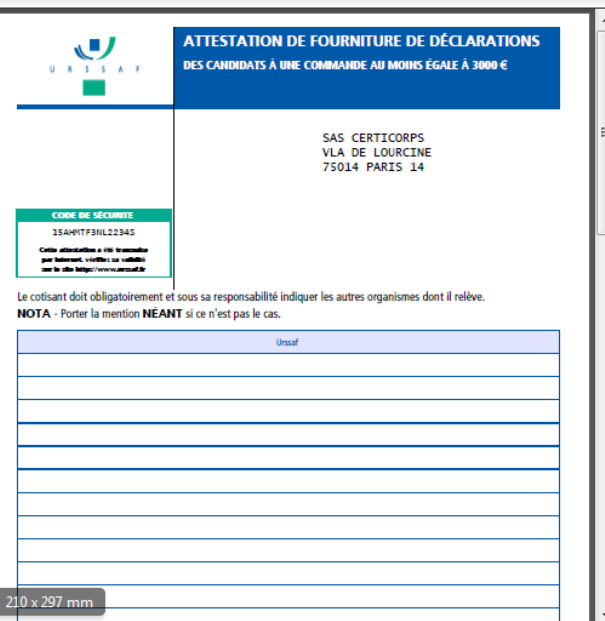
Dès lors, notre serveur procédera à une vérification automatique et vous indiquera si l'attestation est valide ; en cas d'invalidité, un message vous mentionnera la nature du problème rencontré.

ATTESTATION DE FOURNITURE DE DÉCLARATIONS SOCIALES

Votre attestation a bien été enregistrée

 [revenir à la page précédente](#)

Télécharger le document



 [revenir à la page précédente](#)

CAS PARTICULIERS

Sélectionnez l'un des deux autres cas vous correspondant :

ATTESTATION DE DECLARATION SOCIALE : URSSAF

Veuillez indiquer la date de début de validité notée sur votre **attestation de vigilance**.

Une fois scannée et enregistrée sur votre poste de travail, déposez l'attestation en cliquant sur "Parcourir".


Cliquez sur "Valider" pour accéder à la page de signature.

Indiquez la date de début de validité du document :

Déposez votre document **:

* Vous trouverez cette date dans l'encart de signature en bas à droite de votre attestation : « Le directeur soussigné certifie, qu'au titre du (des) établissement(s), l'entreprise est à jour de ses obligations en matière de déclaration des cotisations de Sécurité sociale et d'Allocations familiales à la date du JJ/MM/AAAA

** Uniquement au format PDF et ne dépassant pas 500K.

 [revenir à la page précédente](#)


Indiquez la date de début de validité de votre attestation et téléchargez la en cliquant sur **Parcourir**.

Cliquez sur **VALIDER** pour accéder à la page de signature du dépôt de votre attestation.


Une fois déposé, votre document sera *encapsulé* avec une attestation sur l'honneur à signer.

ATTESTATION DE FOURNITURE DE DÉCLARATIONS SOCIALES

La signature du document est simple : il vous suffit de prendre connaissance ci-dessous du document pré-rempli, d'insérer votre mot de passe et de cliquer sur le bouton "signer".

 [revenir à la page précédente](#)







☐ En cochant cette case, je déclare avoir pris connaissance du document ci-dessous et souhaite le signer.

 Le fichier que vous avez ouvert est conforme à la norme PDF/A et a été ouvert en lecture seule pour empêcher toute modification.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR URSSAF

Je soussigné(e) M. Pierre DUBOIS, atteste sur l'honneur que le document transmis dans le cadre de mon obligation de vigilance est bien une Attestation de fourniture de déclarations des candidats à une commande au moins égale à 3000 euros pour l'établissement inscrit sous le numéro de siret 5038293680097

Date de début de validité de l'attestation : 08/11/2011

210 x 297 mm

Visualisez le document.

ATTESTATION DE FOURNITURE DE DÉCLARATIONS SOCIALES

La signature du document est simple : il vous suffit de prendre connaissance ci-dessous du document pré-rempli, d'insérer votre mot de passe et de cliquer sur le bouton "signer".

[revenir à la page précédente](#)

☒ **En cochant cette case, je déclare avoir pris connaissance du document ci-dessous et souhaite le signer.**

Veuillez saisir votre mot de passe (mot de passe e-attestations du signataire) :

[ABANDONNER](#) [SIGNER](#)


Cochez la case de prise de connaissance, saisissez votre mot de passe puis cliquez sur **SIGNER**.

ATTESTATION DE FOURNITURE DE DÉCLARATIONS SOCIALES


Votre attestation a bien été enregistrée

[revenir à la page précédente](#) [Télécharger le document](#)

Le fichier que vous avez ouvert est conforme à la norme PDF/A et a été ouvert en lecture seule pour empêcher toute modification.


 Signé électroniquement par
M. Pierre DUBOIS,
dûment habilité(e), pour le
compte de CERTICORPS
(SIRET 50382936800037)
le 07/12/2011.

ATTU-000000162 Page 1 / 3

 **ATTESTATION DE FOURNITURE DE DÉCLARATIONS**
DES CANDIDATS À UNE COMMANDE AU MOINS ÉGALE À 3000 €

SAS CERTICORPS
VLA DE LOURCINE
75014 PARIS 14

[revenir à la page précédente](#)

Social		1	30/12/2011	Voir le document
--------	---	---	------------	----------------------------------

Revenez sur la **LISTE DE MES ATTESTATIONS A SIGNER** :
Vous pouvez constater que votre document a bien été validé (coche verte).

4.3.2 Vous dépendez de la MSA

Effectuez la demande de votre attestation de fourniture de déclarations sociales au centre MSA dont vous dépendez.
Celle-ci vous sera envoyée par courrier.

ATTESTATION DE DECLARATION SOCIALE : MSA

Veuillez indiquer la date de début de validité notée sur votre **attestation de vigilance**.

Une fois scannée et enregistrée sur votre poste de travail, déposez l'attestation en cliquant sur "Parcourir".


Cliquez sur "Valider" pour accéder à la page de signature.

Indiquez la date de début de validité du document * :

Déposez votre document ** :

* Vous trouverez cette date dans l'encart de signature en bas de page de votre attestation : « Le directeur soussigné certifie, sous réserve de contrôles ultérieurs, qu'au titre de l'entreprise ci-dessus désignée, le demandeur est à jour de ses obligations en matière de déclarations sociales légalement exigibles aux régimes de base obligatoires de protection sociale des salariés et des non salariés agricoles à la date du JJ/MM/AAAA


** Uniquement au format PDF et ne dépassant pas 500K.

 [revenir à la page précédente](#)


Indiquez la date de début de validité de votre attestation et téléchargez la en cliquant sur **Parcourir**.
Cliquez sur **VALIDER** pour accéder à la page de signature du dépôt de votre attestation.
Une fois déposé, votre document sera *encapsulé* avec une attestation sur l'honneur à signer.

ATTESTATION DE FOURNITURE DE DÉCLARATIONS SOCIALES

La signature du document est simple : il vous suffit de prendre connaissance ci-dessous du document pré-rempli, d'insérer votre mot de passe et de cliquer sur le bouton "signer".





 [revenir à la page précédente](#)

☐ En cochant cette case, je déclare avoir pris connaissance du document ci-dessous et souhaite le signer.

 Le fichier que vous avez ouvert est conforme à la norme PDF/A et a été ouvert en lecture seule pour empêcher toute modification.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR MSA

Je soussigné(e) M. Pierre DUBOS, atteste sur l'honneur que le document transmis dans le cadre de mon obligation de vigilance est bien une : Attestation de fourniture de déclarations sociales pour l'établissement inscrit sous le numéro de siret : 50382936800037
Date de début de validité de l'attestation : 06/12/2011

210 x 297 mm

Visualisez le document.

ATTESTATION DE FOURNITURE DE DÉCLARATIONS SOCIALES

La signature du document est simple : il vous suffit de prendre connaissance ci-dessous du document pré-rempli, d'insérer votre mot de passe et de cliquer sur le bouton "signer".

[revenir à la page précédente](#)

☒ **En cochant cette case, je déclare avoir pris connaissance du document ci-dessous et souhaite le signer.**

Veuillez saisir votre mot de passe (mot de passe e-attestations du signataire) :

ABANDONNER **SIGNER**


Cochez la case de prise de connaissance, saisissez votre mot de passe puis cliquez sur **SIGNER**.

ATTESTATION DE FOURNITURE DE DÉCLARATIONS SOCIALES


Votre attestation a bien été enregistrée

[revenir à la page précédente](#) [Télécharger le document](#)

Le fichier que vous avez ouvert est conforme à la norme PDF/A et a été ouvert en lecture seule pour empêcher toute modification.

 Signé électroniquement par
M. Pierre DUBOIS,
dûment habilité(e), pour le
compte de CERTICORPS
(SIRET 50382936800037)
le 07/12/2011.

ATTU-000000150 Page 1 / 2

 MUTUALITE SOCIALE AGRICOLE DE MARNE ARDENNES MEUSE

DEMANDE D'ATTESTATION DE FOURNITURE DE DÉCLARATIONS SOCIALES
(art. L 324-14, R 324-4 et R324-7 du code du travail)

Demande d'attestation de fourniture de déclarations sociales également exigible lors de la conclusion d'un contrat et tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du contrat, dont l'objet porte sur une obligation d'un montant au moins égal à 3600 € en vue de l'exécution d'un travail, de la fourniture d'une prestation de services ou de l'accomplissement d'un acte de commerce

AU TITRE D'UNE ENTREPRISE DE FORME SOCIETAIRE (1)

210 x 297 Dénomination sociale : Adresse du siège social : [revenir à la page précédente](#)

Un message vous confirmant la prise en compte du document apparaît.
Vous pouvez visualiser et télécharger le document signé.

Social		1	30/12/2011	Voir le document
--------	---	---	------------	----------------------------------

Revenez sur la **LISTE DE MES ATTESTATIONS A SIGNER** :
Vous pouvez constater que votre document a bien été validé (coche verte).

4.3.3 Vous dépendez Du RSI

Effectuez la demande de votre attestation de fourniture de déclarations sociales au centre RSI dont vous dépendez.
Celle-ci vous sera envoyée par courrier.

ATTESTATION DE DÉCLARATION SOCIALE : RSI

Veuillez indiquer votre numéro d'immatriculation ainsi que la date de début de validité notée sur votre attestation de vigilance.

Une fois scannée et enregistrée sur votre poste de travail, déposez l'attestation en cliquant sur **Parcourir**.

Cliquez sur **Valider** pour accéder à la page de signature.

Indiquez votre numéro d'immatriculation :

Indiquez la date de début de validité du document * :

Déposez votre document ** :

* Vous trouverez cette date à la fin du texte : « (...) en ce qui concerne le paiement de ses cotisations obligatoires, majorations et pénalités y afférentes, exigibles au JJ/MM/AAAA

** Uniquement au format PDF et ne dépassant pas 500K.

[revenir à la page précédente](#)

Indiquez votre numéro d'immatriculation, la date de début de validité de votre attestation et téléchargez la en cliquant sur **Parcourir**.

Cliquez sur **VALIDER** pour accéder à la page de signature du dépôt de votre attestation.
Une fois déposé, votre document sera *encapsulé* avec une attestation sur l'honneur à signer.

ATTESTATION DE FOURNITURE DE DÉCLARATIONS SOCIALES

La signature du document est simple : il vous suffit de prendre connaissance ci-dessous du document pré-rempli, d'insérer votre mot de passe et de cliquer sur le bouton "signer".

[revenir à la page précédente](#)

☐ En cochant cette case, je déclare avoir pris connaissance du document ci-dessous et souhaite le signer.

Le fichier que vous avez ouvert est conforme à la norme PDF/A et a été ouvert en lecture seule pour empêcher toute modification.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR RSI

Je soussigné(e) **M. Pierre DUBOIS**, atteste sur l'honneur que le document transmis dans le cadre de mon obligation de vigilance est bien une **Attestation de fourniture de déclarations sociales** pour l'établissement inscrit sous le numéro de siret : **50382936800037**
N° d'immatriculation : **323054789**
Date de début de validité de l'attestation : **09/12/2011**

210 x 297 mm

Visualisez votre attestation

ATTESTATION DE FOURNITURE DE DÉCLARATIONS SOCIALES

La signature du document est simple : il vous suffit de prendre connaissance ci-dessous du document pré-rempli, d'insérer votre mot de passe et de cliquer sur le bouton "signer".

[revenir à la page précédente](#)

☒ **En cochant cette case, je déclare avoir pris connaissance du document ci-dessous et souhaite le signer.**

Veuillez saisir votre mot de passe (mot de passe e-attestations du signataire) :

[ABANDONNER](#) [SIGNER](#)


Cochez la case de prise de connaissance, saisissez votre mot de passe puis cliquez sur **SIGNER**.

ATTESTATION DE FOURNITURE DE DÉCLARATIONS SOCIALES



Votre attestation a bien été enregistrée

[revenir à la page précédente](#) [Télécharger le document](#)

Le fichier que vous avez ouvert est conforme à la norme PDF/A et a été ouvert en lecture seule pour empêcher toute modification.

 **Signé électroniquement par M. Pierre DUBOIS, dûment habilité(e) pour le compte de CERTICORPS (SIRET 50382936800037) le 07/12/2011.**

ATTU-000000147 Page 1 / 2

Votre Réf : 1750575114064 01
Nos Réf : DAT 8
Dossier suivi par : ROMAIN SAJOT


M. POIDEVIN EMMANUEL
85 RUE DE L'AMIRAL MOUCHEZ
75015 PARIS

210 x 297 mm

[revenir à la page précédente](#)

Un message vous confirmant la prise en compte du document apparaît. Vous pouvez visualiser et télécharger le document signé.

Revenez sur la **LISTE DE MES ATTESTATIONS A SIGNER** :

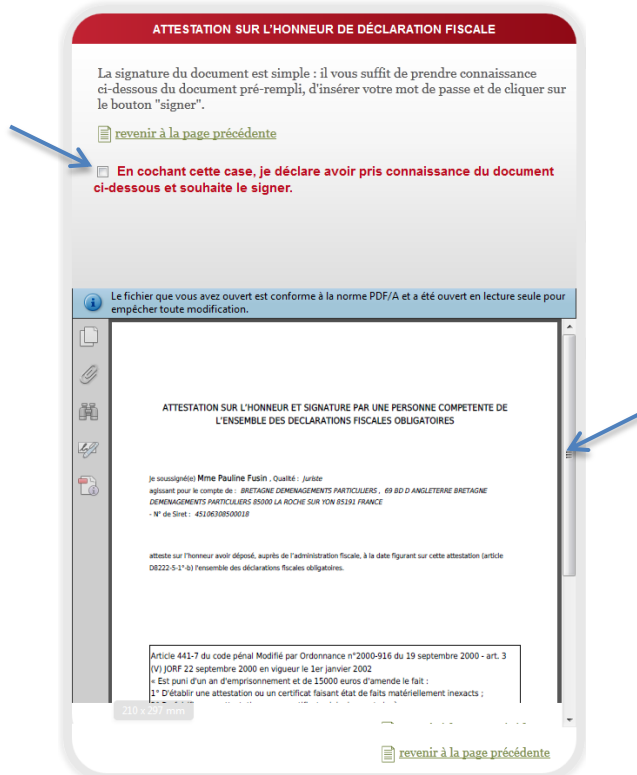
Social		1	30/12/2011	Voir le document
---------------	---	----------	-------------------	----------------------------------

Vous pouvez constater que votre document a bien été validé (coche verte).

4.4 Votre attestation sur l'honneur de déclaration fiscale

Fiscal	X	1	26/04/2011	Signer le document
--------	---	---	------------	------------------------------------

Cliquez sur **Signer le document**



ATTESTATION SUR L'HONNEUR DE DÉCLARATION FISCALE

La signature du document est simple : il vous suffit de prendre connaissance ci-dessous du document pré-rempli, d'insérer votre mot de passe et de cliquer sur le bouton "signer".

[revenir à la page précédente](#)

☐ En cochant cette case, je déclare avoir pris connaissance du document ci-dessous et souhaite le signer.

Le fichier que vous avez ouvert est conforme à la norme PDF/A et a été ouvert en lecture seule pour empêcher toute modification.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR ET SIGNATURE PAR UNE PERSONNE COMPETENTE DE L'ENSEMBLE DES DECLARATIONS FISCALES OBLIGATOIRES

Je soussigné(e) **Mme Pauline Fusin**, Qualité : **Juriste**
agissant pour le compte de : **BRETAGNE DEMENAGEMENTS PARTICULIERS - 69 RD D'ANGLETERRE BRETAGNE DEMENAGEMENTS PARTICULIERS 85000 LA ROCHE SUR YON 85191 FRANCE**
N° de Siret : 45106308500018

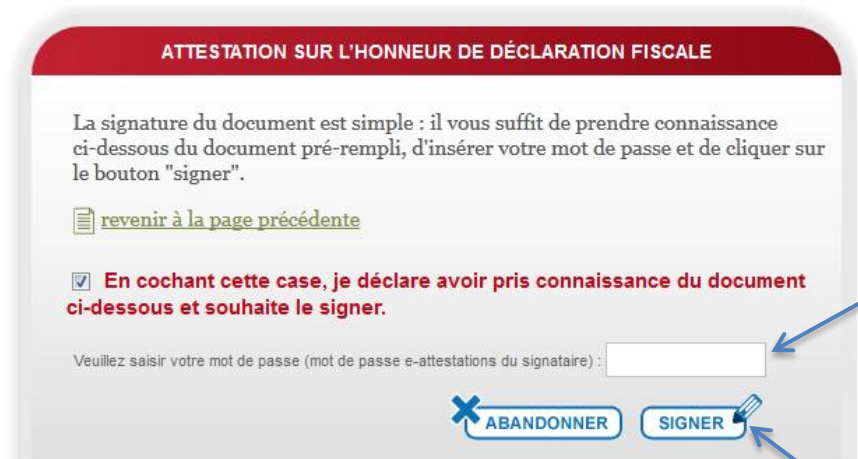
atteste sur l'honneur avoir déposé, auprès de l'administration fiscale, à la date figurant sur cette attestation (article D6222-5-1°-a) l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires.

Article 441-7 du code pénal Modifié par Ordonnance n°2000-916 du 19 septembre 2000 - art. 3 (VI) JORF 22 septembre 2000 en vigueur le 1er janvier 2002
Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15000 euros d'amende le fait :
1° D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ;

210 x 297 mm

[revenir à la page précédente](#)

Visualisez le document.



ATTESTATION SUR L'HONNEUR DE DÉCLARATION FISCALE

La signature du document est simple : il vous suffit de prendre connaissance ci-dessous du document pré-rempli, d'insérer votre mot de passe et de cliquer sur le bouton "signer".

[revenir à la page précédente](#)

☒ En cochant cette case, je déclare avoir pris connaissance du document ci-dessous et souhaite le signer.

Veuillez saisir votre mot de passe (mot de passe e-attestations du signataire) :


ABANDONNER **SIGNER**

Cochez la case de prise de connaissance, saisissez votre mot de passe puis cliquez sur **SIGNER**.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR DE DÉCLARATION FISCALE

Votre attestation a bien été enregistrée

[revenir à la page précédente](#)


 **Télécharger le document**

Le fichier que vous avez ouvert est conforme à la norme PDF/A et a été ouvert en lecture seule pour empêcher toute modification.

Je soussigné(e) **Mme Pauline Fusin**, Qualité : **Juriste**
 agissant pour le compte de : **BRETAGNE DEMENAGEMENTS PARTICULIERS**, 69 BO D ANGLETERRE BRETAGNE
 DEMENAGEMENTS PARTICULIERS 85000 LA ROCHE SUR YON 85191 FRANCE
 - N° de Siret : 45106308500018

atteste sur l'honneur avoir déposé, auprès de l'administration fiscale, à la date figurant sur cette attestation (article D6222-5-1°-b) l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires.

Article 441-7 du code pénal Modifié par Ordonnance n°2000-916 du 19 septembre 2000 - art. 3
 (V) JORF 22 septembre 2000 en vigueur le 1er janvier 2002
 « Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15000 euros d'amende le fait :
 1° D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ;
 2° De falsifier une attestation ou un certificat originellement sincère ;
 3° De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié.
 Les peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et à 45000 euros d'amende lorsque
 l'infraction est commise en vue de porter préjudice au Trésor public ou au patrimoine d'autrui ».



Signé électroniquement par
Mme Pauline Fusin,
dûment habilité(e), pour le
compte de BRETAGNE
DEMEMAGEMENTS
PARTICULIERS
(SIRET 45106308500018)
le 24/11/2011.

210 x 297 mm

[revenir à la page précédente](#)



Un message vous confirmant la prise en compte du document apparaît.
 Vous pouvez visualiser et télécharger le document signé.

Revenez sur la **LISTE DE MES ATTESTATIONS A SIGNER** :

Fiscal		1	22/05/2012	Voir le document
---------------	---	----------	-------------------	----------------------------------

Vous pouvez constater que votre document a bien été validé (coche verte).

4.5 Votre Liste des salariés soumis à autorisation de travail pour le marché concerné

Autorisation de travail		1	26/04/2011	Compléter et signer le(s) document(s)
Autorisation de travail		4	26/04/2011	Compléter et signer le(s) document(s)

Cliquez sur **Compléter et signer le(s) document(s)**

AUTORISATION DE TRAVAIL : LISTE DES ATTESTATIONS A COMPLETER

Sélectionner le cas correspondant à chacun de mes marchés:

☒ Cas n°1 Je déclare la liste des salariés étrangers soumis à autorisation de travail
☐ Cas n°2 Je n'emploie pas de salarié soumis à autorisation de travail
☐ Cas n°3 Accord cadre : Je tiens à disposition les éléments

RECHERCHER DANS :

☒ Tous ☐ Donneur d'ordre ☐ Référence marché ☐ Responsable marché

	Cas N°1	Cas N°2	Cas N°3
UNION DES GROUPEMENTS D'ACHATS PUBLICS Description du marché : Transfert administratif et industriel (lot n°3) Référence du marché : 413853 Responsable du marché : Mme CAT RESANO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
UNION DES GROUPEMENTS D'ACHATS PUBLICS Description du marché : Transfert administratif et industriel (lot n°4) Référence du marché : 413854 Responsable du marché : Mme CAT RESANO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
LE BON MARCHE MAISON ARISTIDE BOUCICAUT Description du marché : Transfert administratif et industriel (lot n°4) Référence du marché : 413854 Responsable du marché : Cat RESANO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
LE BON MARCHE MAISON ARISTIDE BOUCICAUT Description du marché : Transfert administratif et industriel (lot n°3) Référence du marché : 413853 Responsable du marché : Cat RESANO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Sélectionnez le cas correspondant au marché que vous souhaitez compléter.

Vous avez la possibilité de visualiser vos marchés surveillés grâce à différents critères de recherche :

RECHERCHER DANS :

☒ Tous ☐ Donneur d'ordre ☐ Référence marché ☐ Responsable marché

Exemple : recherche par référence de marché

RECHERCHER DANS :

☐ Tous ☐ Donneur d'ordre ☒ Référence marché ☐ Responsable marché

RECHERCHER

Sélectionnez **Référence marché**

Tapez la référence du marché recherché

Cliquez sur **RECHERCHER**

4.5.1 Cas n°1 : Je déclare la liste des salariés étrangers soumis à autorisation de travail

AUTORISATION DE TRAVAIL : LISTE DES ATTESTATIONS A COMPLETER

Sélectionner le cas correspondant à chacun de mes marchés :

Cas n°1 : Je déclare la liste des salariés étrangers soumis à autorisation de travail
Cas n°2 : Je n'emploie pas de salarié soumis à autorisation de travail
Cas n°3 : Accord cadre : Je tiens à disposition les éléments

RECHERCHER DANS : ☒ Tous ☐ Donneur d'ordre ☐ Référence marché ☐ Responsable marché

	Cas N°1	Cas N°2	Cas N°3
UNION DES GROUPEMENTS D'ACHATS PUBLICS Description du marché : Transfert administratif et industriel (lot n°3) Référence du marché : 413853 Responsable du marché : Mme CAT RESANO	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
UNION DES GROUPEMENTS D'ACHATS PUBLICS Description du marché : Transfert administratif et industriel (lot n°4) Référence du marché : 413854 Responsable du marché : Mme CAT RESANO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
LE BON MARCHE MAISON ARISTIDE BOUCAUT Description du marché : Transfert administratif et industriel (lot n°4) Référence du marché : 413854 Responsable du marché : Cat RESANO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
LE BON MARCHE MAISON ARISTIDE BOUCAUT Description du marché : Transfert administratif et industriel (lot n°3) Référence du marché : 413853 Responsable du marché : Cat RESANO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Le dépôt de votre liste se fait en 3 étapes :

1. Téléchargez le modèle à compléter, cliquez ici
2. Enregistrez le fichier complété sur votre poste (sans modifier son format d'origine)
3. Joignez le fichier complété à votre dossier de vigilance :

Cochez le **cas n°1**

Téléchargez le fichier *Excel* à compléter en cliquant sur

[Téléchargez le modèle à compléter, cliquez ici](#)

	A	B	C	D	E	F	G
	NOM	PRENOM	Date d'embauche	NATIONALITE	TYPE DU TITRE DE SEJOUR	NUMERO DU TITRE DE SEJOUR	
1	DUPOND	Pierre	02/05/2010	Brésilien	Séjour	F135889644	
2	DUPOND	Pierre	03/05/2010	Brésilien	Séjour	F854693205	
3	DUPOND	Etienne	04/05/2010	Brésilien	Séjour	F135889646	
4	DUPOND	Pierre	05/05/2010	Russe	Séjour	F105975894	
5	DUPOND	Pierre	06/05/2010	Russe	Séjour	F135889648	
6	DUPOND	Paul	07/05/2010	Russe	Séjour	F135889649	
7	DUPOND	Paul	08/05/2010	Russe	Séjour	F963258456	
8	DUPOND	Christophe	09/05/2010	Russe	Séjour	F135889651	
9	DURAND	Paul	04/01/2011	Chinois	Séjour	F135889652	
10	DURAND	Philippe	05/01/2011	Chinois	Séjour	F135889653	
11	DURAND	Stéphane	06/01/2011	Chinois	Séjour	F751236048	
12	DURAND	Philippe	07/01/2011	Chinois	Séjour	F135889655	
13	DURAND	Julien	08/01/2011	Australien	Séjour	F135889656	
14	DURAND	Philippe	09/01/2011	Australien	Séjour	F135889657	
15	MATHIEU	Philippe	10/01/2011	Australien	Séjour	F089543269	
16	MATHIEU	christian	11/01/2011	Indien	Séjour	F135889659	
17	MATHIEU	christian	12/01/2011	Indien	Séjour	F135889660	
18	MATHIEU	christian	13/01/2011	Indien	Séjour	F589634852	
19							
20							
21							
22							

Complétez et enregistrez le tableau sur votre poste de travail sans modifier son format d'origine (format .xls 1997-2003).

Si le format d'origine du fichier est modifié ou si certains champs ne sont pas correctement remplis, le document ne pourra être intégré à votre dossier de vigilance.

	Cas N°1	Cas N°2	Cas N°3
<p>UNION DES GROUPEMENTS D'ACHATS PUBLICS Description du marché : Transfert administratif et industriel (lot n°3) Référence du marché : 413853 Responsable du marché : Mme CAT RESANO</p> <p>Le dépôt de votre liste se fait en 3 étapes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Téléchargez le modèle à compléter, cliquez ici 2. Enregistrez le fichier complété sur votre poste (sans modifier son format d'origine) 3. joignez le fichier complété à votre dossier de vigilance : <p><input type="text"/> Parcourir...</p>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Joignez le fichier complété en cliquant sur **Parcourir**

	Cas N°1	Cas N°2	Cas N°3
<p>UNION DES GROUPEMENTS D'ACHATS PUBLICS Description du marché : Transfert administratif et industriel (lot n°3) Référence du marché : 413853 Responsable du marché : Mme CAT RESANO</p> <p> Signer le document</p>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Une fois la liste des salariés pris en compte par notre service
Cliquez sur **Signer le document**.

LISTE DES SALARIÉS ÉTRANGERS SOUMIS À AUTORISATION DE TRAVAIL

La signature du document est simple : il vous suffit de prendre connaissance ci-dessous du document pré-rempli, d'insérer votre mot de passe et de cliquer sur le bouton "signer".

[revenir à la page précédente](#)

☐ En cochant cette case, je déclare avoir pris connaissance du document ci-dessous et souhaite le signer.

ENTREPRISE(S) SOUS TRAITANCE :

Pour : UNION DES GROUPEMENTS D'ACHATS PUBLICS - 1 rue d'Ivry 77777 CHEZ MICKEY FRANCE
Dans le cadre du : contrat/marché : Transfert administratif et industriel (lot n°3)
Je soussigné(e) **Melle Nadine POLIN** - Qualité : Comptable
agissant pour le compte de : COMENAGEMENTS PRACAL - 555 RUE SAINT PIERRE COMENAGEMENTS PRACAL 13012 MARSEILLE 12 13012 FRANCE
- N° de Siret : 0848062350053

DECLARE CI-DESSOUS LES SALARIES ETRANGERS SOUMIS A L'AUTORISATION DE TRAVAIL MENTIONNEE A L'ARTICLE L5221-2 DU CODE DU TRAVAIL

Article 441-7 du code pénal Modifié par Ordonnance n°2009-916 du 19 septembre 2009 - art. 3 (V) JORF 22 septembre 2009 en vigueur le 1er janvier 2002
« Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15000 euros d'amende le fait :
1° D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ;
2° De falsifier une attestation ou un certificat originellement sincère ;
3° De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié.
Les peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et à 45000 euros d'amende lorsque l'infraction est commise en vue de porter préjudice au Trésor public ou au patrimoine d'autrui ».

[revenir à la page précédente](#)

[revenir à la page précédente](#)

Visualisez le document.

LISTE DES SALARIÉS ÉTRANGERS SOUMIS À AUTORISATION DE TRAVAIL

La signature du document est simple : il vous suffit de prendre connaissance ci-dessous du document pré-rempli, d'insérer votre mot de passe et de cliquer sur le bouton "signer".

[revenir à la page précédente](#)

☒ **En cochant cette case, je déclare avoir pris connaissance du document ci-dessous et souhaite le signer.**

Veuillez saisir votre mot de passe (mot de passe e-attestations du signataire) :

[ABANDONNER](#) [SIGNER](#)


cochez la case de prise de connaissance, saisissez votre mot de passe puis cliquez sur **SIGNER**.

LISTE DES SALARIÉS ÉTRANGERS SOUMIS À AUTORISATION DE TRAVAIL

Votre attestation a bien été enregistrée

[revenir à la page précédente](#) [Télécharger le document](#)

Le fichier que vous avez ouvert est conforme à la norme PDF/A et a été ouvert en lecture seule pour empêcher toute modification.

 Signé électroniquement par
Melle Nadine POLIN,
dûment habilitée(e), pour le
compte de
DEMENAGEMENTS
PRADAL
(SIRET 06480623500053)
le 24/11/2011.

LSAE-000001858 Page 1 / 2

Nom	Prenom	Date d'entree	Pays	Type Autorisation	Numero Autorisation
dodin	Ilou	12/05/2005	africaine	(b)jzbtvkkzkk2 5	799464164166 666

210 x 297 mm

[revenir à la page précédente](#)


Un message vous confirmant la prise en compte du document apparait.
Vous pouvez visualiser et télécharger le document signé.

Revenez sur la **LISTE DE MES ATTESTATIONS A SIGNER** :

Autorisation de travail	✓	11	28/04/2012	Voir le(s) document(s)
Autorisation de travail	✗	3	26/04/2011	Compléter et signer le(s) document(s)

Vous pouvez constater que votre document a bien été validé
(coche verte ou dans le cas de plusieurs marchés surveillés :
croix rouge : nombre de document à valider -1).

4.5.2 Cas n°2 : Je n'emploie pas de salarié soumis à autorisation de travail

	Cas N°1	Cas N°2	Cas N°3
<p>UNION DES GROUPEMENTS D'ACHATS PUBLICS</p> <p>Description du marché : Transfert administratif et industriel (lot n°4)</p> <p>Référence du marché : 413854</p> <p>Responsable du marché : Mme CAT RESANO</p> <p> Signer le document</p>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Cochez le **cas n°2**

Cliquez sur **Signer le document**.

LISTE DES SALARIÉS ÉTRANGERS SOUMIS À AUTORISATION DE TRAVAIL

La signature du document est simple : il vous suffit de prendre connaissance ci-dessous du document pré-rempli, d'insérer votre mot de passe et de cliquer sur le bouton "signer".

[revenir à la page précédente](#)

☐ En cochant cette case, je déclare avoir pris connaissance du document ci-dessous et souhaite le signer.

ETIPELNET UNION DES GROUPEMENTS D'ACHATS PUBLICS

Pour : UNION DES GROUPEMENTS D'ACHATS PUBLICS, 1 rue d'Ivey 77777 CHEZ MICKEY FRANCE

Dans le cadre du : contrat-marché : Transfert administratif et industriel (lot n°4)

Je soussigné(e) **Melle Nadine POLIN**, Qualité : Comptable

agissant pour le compte de : DEMENAGEMENTS PRADAL, 555 RUE SAINT PIERRE DEMENAGEMENTS PRADAL 13012 MARSEILLE 12 13012 FRANCE

- N° de Siret : 0648062300053

DECLARE CI-DESSOUS LES SALARIES ETRANGERS SOUMIS A L'AUTORISATION DE TRAVAIL MENTIONNEE A L'ARTICLE L5221-2 DU CODE DU TRAVAIL

Article 441-7 du code pénal Modifié par Ordonnance n°2000-916 du 19 septembre 2000 - art. 3 (VI) JORF 22 septembre 2000 en vigueur le 1er janvier 2002

+ Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15000 euros d'amende le fait :

1° D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ;

2° De falsifier une attestation ou un certificat originairement sincère ;

3° De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié.

Les peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et à 45000 euros d'amende lorsque l'infraction est commise en vue de porter préjudice au Trésor public ou au patrimoine d'autrui.

[revenir à la page précédente](#)

[revenir à la page précédente](#)

Visualisez le document.

LISTE DES SALARIÉS ÉTRANGERS SOUMIS À AUTORISATION DE TRAVAIL

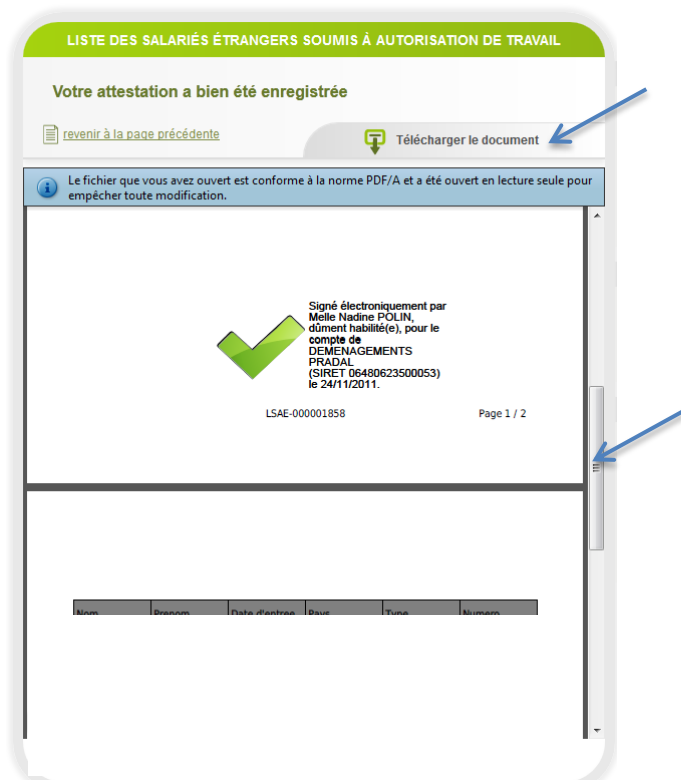
La signature du document est simple : il vous suffit de prendre connaissance ci-dessous du document pré-rempli, d'insérer votre mot de passe et de cliquer sur le bouton "signer".

[revenir à la page précédente](#)

☒ En cochant cette case, je déclare avoir pris connaissance du document ci-dessous et souhaite le signer.

Veuillez saisir votre mot de passe (mot de passe e-attestations du signataire) :

cochez la case de prise de connaissance, saisissez votre mot de passe puis cliquez sur **SIGNER**.



Un message vous confirmant la prise en compte du document apparaît.
Vous pouvez visualiser et télécharger le document signé.

Revenez sur la **LISTE DE MES ATTESTATIONS A SIGNER** :

Autorisation de travail	✓	1	28/04/2012	Voir le(s) document(s)
Autorisation de travail	✗	3	26/04/2011	Compléter et signer le(s) document(s)

Vous pouvez constater que votre document a bien été validé
(**coche verte** ou dans le cas où vous avez plusieurs marchés surveillés :
croix rouge document déduit du nombre de document encore à valider).

4.5.3 Cas n°3 : accord cadre : je tiens à disposition les éléments

RECHERCHER DANS :

☒ Tous ☐ Donneur d'ordre ☐ Référence marché ☐ Responsable marché

LE BON MARCHE MAISON ARISTIDE BOUCICAUT
Description du marché : Transfert administratif et industriel (lot n°4)
Référence du marché : 413854
Responsable du marché : Cat RESANO

 [Signer le document](#)

Cas N°1	Cas N°2	Cas N°3
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Cochez le **cas n°3**

Cliquez sur **Signer le document**.

LISTE DES SALARIÉS ÉTRANGERS SOUMIS À AUTORISATION DE TRAVAIL

La signature du document est simple : il vous suffit de prendre connaissance ci-dessous du document pré-rempli, d'insérer votre mot de passe et de cliquer sur le bouton "signer".

[revenir à la page précédente](#)

☐ **En cochant cette case, je déclare avoir pris connaissance du document ci-dessous et souhaite le signer.**

empêcher toute modification.

Pour : UNION DES GROUPEMENTS D'ACHATS PUBLICS, 1 rue d'Ivry 77777 CHEZ MICKY FRANCE
Dans le cadre du contrat/marché : Transfert administratif et industriel (lot n°3)

Je soussignée) **Melle Nadine POLIN**, Qualité : Comptable
agissant pour le compte de : DEMENAGEMENTS PRADAL, 555 RUE SAINT PIERRE DEMENAGEMENTS PRADAL 13012
MARSEILLE 12 13122 FRANCE
- N° de Siret : 06480623500053

DECLARE CI-DESSOUS LES SALARIES ETRANGERS SOUMIS A L'AUTORISATION DE TRAVAIL
MENTIONNEE A L'ARTICLE L5221-2 DU CODE DU TRAVAIL

Article 441-7 du code pénal Modifié par Ordonnance n°2000-916 du 19 septembre 2000 - art. 3
(VI) JORF 22 septembre 2000 en vigueur le 1er janvier 2002
- Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15000 euros d'amende le fait :
1° D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ;
2° De falsifier une attestation ou un certificat originellement sincère ;
3° De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié.
Les peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et à 45000 euros d'amende lorsque l'infraction est commise en vue de porter préjudice au Trésor public ou au patrimoine d'autrui ».

[revenir à la page précédente](#)

[revenir à la page précédente](#)

Visualisez le document.

LISTE DES SALARIÉS ÉTRANGERS SOUMIS À AUTORISATION DE TRAVAIL

La signature du document est simple : il vous suffit de prendre connaissance ci-dessous du document pré-rempli, d'insérer votre mot de passe et de cliquer sur le bouton "signer".

[revenir à la page précédente](#)

☒ **En cochant cette case, je déclare avoir pris connaissance du document ci-dessous et souhaite le signer.**

Veillez saisir votre mot de passe (mot de passe e-attestations du signataire) :


Cochez la case de prise de connaissance, saisissez votre mot de passe puis cliquez sur **SIGNER**.

LISTE DES SALARIÉS ÉTRANGERS SOUMIS À AUTORISATION DE TRAVAIL

Votre attestation a bien été enregistrée

[revenir à la page précédente](#)

Le fichier que vous avez ouvert est conforme à la norme PDF/A et a été ouvert en lecture seule pour empêcher toute modification.



Signé électroniquement par
Melle Nadine POLIN,
dûment habilitée(e), pour le
compte de
DEMENAGEMENTS
PRADAL
(SIRET 06480623500053)
le 24/11/2011.

LSAE-000001858

Page 1 / 2

210 x 297 mm

[revenir à la page précédente](#)

Un message vous confirmant la prise en compte du document apparaît.
Vous pouvez visualiser et télécharger le document signé.

Revenez sur la **LISTE DE MES ATTESTATIONS A SIGNER** :

Autorisation de travail	✓	11	28/04/2012	Voir le(s) document(s)
Autorisation de travail	✗	3	26/04/2011	Compléter et signer le(s) document(s)

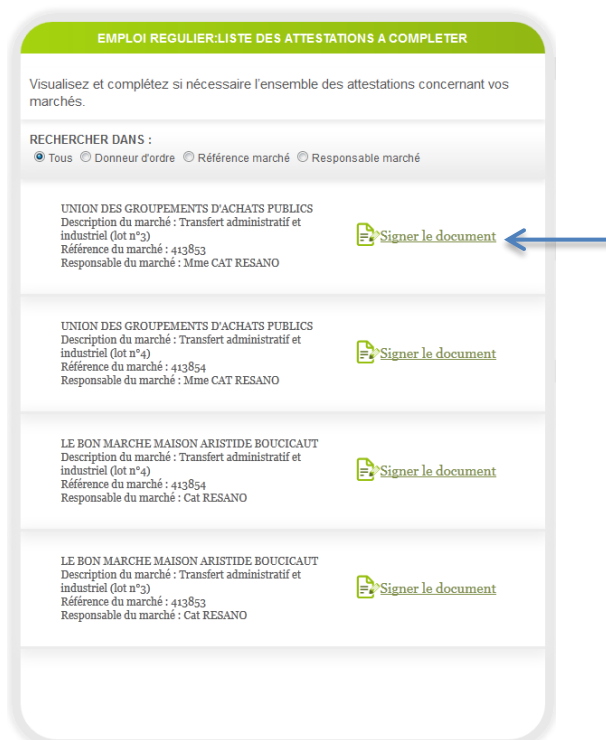
Vous pouvez constater que votre document a bien été validé
(**coche verte** ou dans le cas où vous avez plusieurs marchés surveillés :
croix rouge document déduit du nombre de document encore à valider).

4.6 Votre attestation sur l'honneur d'emploi régulier

Cf : même procédure que pour l'attestation sur l'honneur de déclarations fiscales

Emploi régulier	X	2	26/04/2011	Signer le(s) document(s)
Emploi régulier	X	4	26/04/2011	Signer le(s) document(s)

Cliquez sur **Signer le(s) document(s)**



EMPLOI REGULIER: LISTE DES ATTESTATIONS A COMPLETER

Visualisez et complétez si nécessaire l'ensemble des attestations concernant vos marchés.

RECHERCHER DANS :
☒ Tous ☐ Donneur d'ordre ☐ Référence marché ☐ Responsable marché

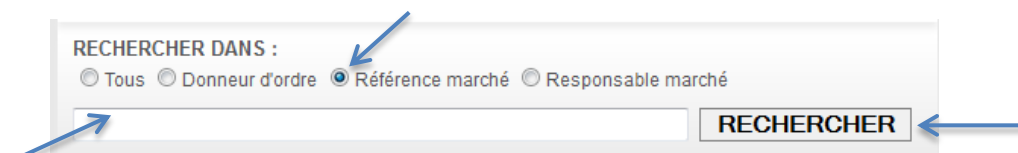
UNION DES GROUPEMENTS D'ACHATS PUBLICS Description du marché : Transfert administratif et industriel (lot n°3) Référence du marché : 413853 Responsable du marché : Mme CAT RESANO	Signer le document
UNION DES GROUPEMENTS D'ACHATS PUBLICS Description du marché : Transfert administratif et industriel (lot n°4) Référence du marché : 413854 Responsable du marché : Mme CAT RESANO	Signer le document
LE BON MARCHE MAISON ARISTIDE BOUCAUT Description du marché : Transfert administratif et industriel (lot n°4) Référence du marché : 413854 Responsable du marché : Cat RESANO	Signer le document
LE BON MARCHE MAISON ARISTIDE BOUCAUT Description du marché : Transfert administratif et industriel (lot n°3) Référence du marché : 413853 Responsable du marché : Cat RESANO	Signer le document

Sélectionnez le cas correspondant au marché que vous souhaitez compléter.

Vous avez la possibilité de visualiser vos marchés surveillés grâce à différents critères de recherche :

RECHERCHER DANS :
☒ Tous ☐ Donneur d'ordre ☐ Référence marché ☐ Responsable marché

Exemple : recherche par référence de marché



RECHERCHER DANS :
☐ Tous ☐ Donneur d'ordre ☒ Référence marché ☐ Responsable marché

RECHERCHER

Sélectionnez **Référence marché**

Tapez la référence du marché recherché

Cliquez sur **RECHERCHER**

ATTESTATION SUR L'HONNEUR DE L'EMPLOI RÉGULIER

La signature du document est simple : il vous suffit de prendre connaissance ci-dessous du document pré-rempli, d'insérer votre mot de passe et de cliquer sur le bouton "signer".

[revenir à la page précédente](#)

☐ En cochant cette case, je déclare avoir pris connaissance du document ci-dessous et souhaite le signer.

Le fichier que vous avez ouvert est conforme à la norme PDF/A et a été ouvert en lecture seule pour empêcher toute modification.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR ET SIGNATURE PAR UNE PERSONNE COMPÉTENTE DE LA RÉALISATION DU TRAVAIL PAR DES SALARIÉS RÉGULIÈREMENT EMPLOYÉS

Pour : UNION DES GROUPEMENTS D'ACHATS PUBLICS, 1 rue d'Ivry 77777 CHEZ MICKEY FRANCE
Dans le cadre du : contrat/marché : Transfert administratif et Industriel (lot n°3)

Je soussigné(e) Melle Nadine POLIN - Qualité : Comptable
agissant pour le compte de : DEMENAGEMENTS PRADAL, 555 RUE SAINT PIERRE DEMENAGEMENTS PRADAL 13012
MARSEILLE 12 13012 FRANCE
- N° de Siret : 06480623500053

Atteste sur l'honneur dans le cas où l'emploi des salariés, de la réalisation du travail par des salariés régulièrement employés au regard des articles L1221-10, L3243-2 et R3243-1 du code du travail. (article D8222-5-3°)

Article 441-7 du code pénal Modifié par Ordonnance n°2000-916 du 19 septembre 2000 - art. 3
(V) JO RF 22 septembre 2000 en vigueur le 1er janvier 2002
- Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15000 euros d'amende le fait :
1° D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ;

Le fait d'avoir sciemment faussé la vérité constitue un délit puni des mêmes peines que le précédent.
Les peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et à 45000 euros d'amende lorsque l'infraction est commise en vue de porter préjudice au Trésor public ou au patrimoine d'autrui.

210 x 297 mm

[revenir à la page précédente](#)

Visualisez le document.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR DE L'EMPLOI RÉGULIER

La signature du document est simple : il vous suffit de prendre connaissance ci-dessous du document pré-rempli, d'insérer votre mot de passe et de cliquer sur le bouton "signer".

[revenir à la page précédente](#)

☒ En cochant cette case, je déclare avoir pris connaissance du document ci-dessous et souhaite le signer.

Veuillez saisir votre mot de passe (mot de passe e-attestations du signataire) :

Cochez la case de prise de connaissance, saisissez votre mot de passe puis cliquez sur **SIGNER**.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR DE L'EMPLOI RÉGULIER

Votre attestation a bien été enregistrée

[revenir à la page précédente](#)

Télécharger le document

Le fichier que vous avez ouvert est conforme à la norme PDF/A et a été ouvert en lecture seule pour empêcher toute modification.

Dans le cadre du contrat/marché : Transfert administratif et industriel (lot n°3)

Je soussigné(e) **Melle Nadine POLIN**, Qualité : *Comptable*
 agissant pour le compte de : **DEMENAGEMENTS PRADAL**, 555 RUE SAINT PIERRE DEMENAGEMENTS PRADAL 13012
 MARSEILLE 12 13212 FRANCE
 - N° de Siret : 06480623500053

Atteste sur l'honneur dans le cas où j'emploie des salariés, de la réalisation du travail par des salariés régulièrement employés au regard des articles L1221-10, L3243-2 et R3243-1 du code du travail. (article D8222-5-3°)

Article 441-7 du code pénal Modifié par Ordonnance n°2000-916 du 19 septembre 2000 - art. 3
 (V) JORF 22 septembre 2000 en vigueur le 1er janvier 2002
 « Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15000 euros d'amende le fait :
 1° D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ;
 2° De falsifier une attestation ou un certificat originellement sincère ;
 3° De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié.
 Les peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et à 45000 euros d'amende lorsque
 l'infraction est commise en vue de porter préjudice au Trésor public ou au patrimoine d'autrui ».

[revenir à la page précédente](#)

Un message vous confirmant la prise en compte du document apparaît.
 Vous pouvez visualiser et télécharger le document signé.

Revenez sur la **LISTE DE MES ATTESTATIONS A SIGNER** :

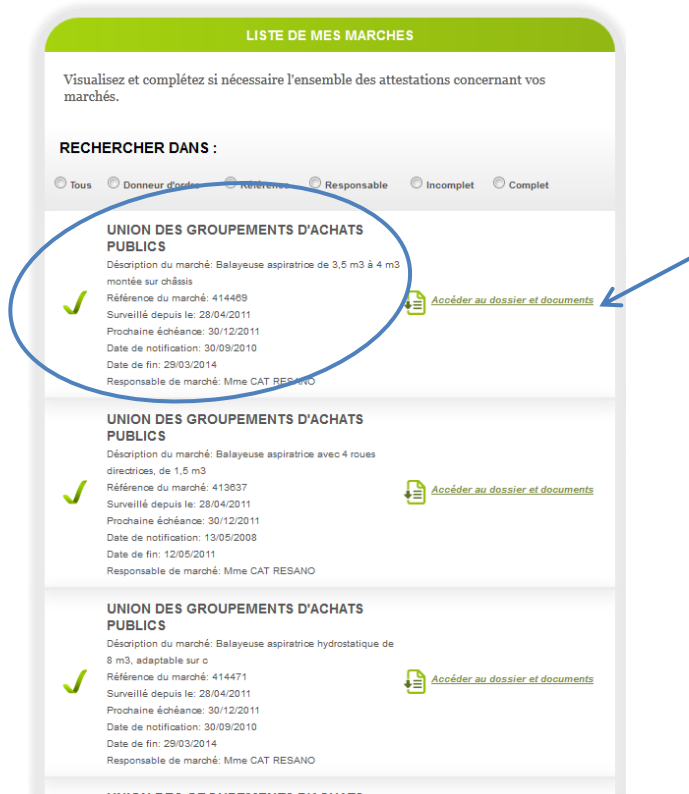
Emploi régulier		1	28/04/2012	Voir le(s) document(s)
Emploi régulier		3	26/04/2011	Signer le(s) document(s)

Vous pouvez constater que votre document a bien été validé
 (coche verte ou dans le cas où vous avez plusieurs marchés surveillés :
 croix rouge document déduit du nombre de document encore à valider).

5. Accéder aux informations et aux documents des dossiers

5.1 Mes marchés

Vous avez la possibilité de visualiser vos marchés surveillés grâce à différents critères de recherche :



Chaque fiche marché vous permet de visualiser les informations suivantes :

La dénomination sociale de votre donneur d'ordre.

La description du marché (son libellé)

La référence du marché

La date de début de surveillance du marché par e-Attestations.fr

La date de notification du marché La date de fin de marché

Le nom du responsable du marché (côté donneur d'ordre)

Cliquez sur **accéder au dossier et documents** pour le marché de votre choix.

Vous pouvez ainsi visualiser les actions faites ou à faire pour le marché concerné.

Voir le document

MARCHE 414469 414469

Visualisez et complétez l'ensemble des attestations concernant votre marché. Vous disposez également des coordonnées de votre responsable marché.

Informations Marchés

UNION DES GROUPEMENTS D'ACHATS PUBLICS
 Description du marché: Balayeuse aspiratrice de 3,5 m3 à 4 m3 montée sur châssis
 Référence du marché: 414469
 Surveillé depuis le: 20/04/2011
 Prochaine échéance: 30/12/2011
 Date de notification: 30/09/2010
 Date de fin: 29/03/2014
 Responsable de marché: Mme CAT RESANO

Les attestations

✓ Immatriculation	Voir le document
✓ Social	Voir le document
✓ Fiscal	Voir le document
✓ Autorisation de travail	Voir le document
✓ Emploi régulier	Voir le document

✓ Complet X Incomplet

Répondant(s) marché

Mme CAT RESANO [Voir ses coordonnées](#)
 Coralie NADAUD [Voir ses coordonnées](#)

[revenir à la page précédente](#)

ATTESTATION DE FOURNITURE DE DÉCLARATIONS SOCIALES

Votre attestation a bien été enregistrée

[revenir à la page précédente](#) [Télécharger le document](#)

ATTESTATION DE FOURNITURE DE DÉCLARATIONS DES CANDIDATS À UNE COMMANDE AU MOINS ÉGALE À 3000 €

SA EUROPE SERVICE
 ACHAT VENTE REP AUTOMOBILES
 PARC D'ACTIVITE DE TRONQUIERES
 AV DU GABRIEC
 15000 AURILLAC

CODE DE SÉCURITÉ
 7807N 681KX PNP0X

Le candidat doit obligatoirement et sous sa responsabilité indiquer les autres organismes dont il relève.
NOTA - Porter la mention **NEANT** si ce n'est pas le cas.

[revenir à la page précédente](#)

Signer le document

MARCHE CTR 00010631 CTR 00010631

Visualisez et complétez l'ensemble des attestations concernant votre marché. Vous disposez également des coordonnées de votre responsable marché.

Informations Marchés

SOC NAT DES CHEMINS DE FER FRANCAIS
 Description du marché: Time square Services médicaux et sociaux de Lyon
 Référence du marché: CTR 00010631
 Surveillé depuis le: 05/12/2011
 Prochaine échéance: -
 Date de notification: 08/01/2011
 Date de fin: 06/04/2012
 Responsable de marché: M. François GRONDIN

Les attestations

X Immatriculation	Signer le document
X Social	Déposer le document
X Fiscal	Signer le document
X Autorisation de travail	Compléter et signer le document
X Emploi régulier	Signer le document

✓ Complet X Incomplet

Répondant(s) marché

M. François GRONDIN [Voir ses coordonnées](#)

[revenir à la page précédente](#)

JUSTIFICATIF D'IMMATRICULATION

La signature du document est simple : il vous suffit de prendre connaissance ci-dessous du document pré-rempli, d'insérer votre mot de passe et de cliquer sur le bouton "signer".

[revenir à la page précédente](#)

☐ En cochant cette case, je déclare avoir pris connaissance du document ci-dessous et souhaite le signer.

Le fichier que vous avez ouvert est conforme à la norme PDF/A et a été ouvert en lecture seule pour empêcher toute modification.

Justificatif d'immatriculation

Origine des données : Inter
 Date de génération : 24/12/2012

Entreprise

Dénomination sociale	DEMEUNAGEMENTS PRADAL
Adresse du siège	155 RUE SAINT PIERRE DEMEUNAGEMENTS PRADAL 13012 MARSEILLE 13 1312 FRANCE
Identifiant SIREN	064806235
Catégorie juridique	SARL
Activité Principale Exercée (APE)	4941Z - Services de déménagement

Je soussigné(e) Melle Nadine POLIN agissant en qualité de Comptable, atteste sur l'honneur que les informations ci-dessus sont exactes à ce jour.

[revenir à la page précédente](#)

5.1.1 Vos responsables de marché (donneurs d'ordre)

MARCHE CTR 00010631

CTR 00010631

Visualisez et complétez l'ensemble des attestations concernant votre marché. Vous disposez également des coordonnées de votre responsable marché.

Informations Marchés

X

SOC NAT DES CHEMINS DE FER FRANCAIS

Description du marché: Time square Services médicaux et sociaux de Lyon

Référence du marché: CTR 00010631

Surveillé depuis le: 05/12/2011

Prochaine échéance: -

Date de notification: 08/01/0011

Date de fin: 06/04/2012

Responsable de marché: M. François GRONDIN

Les attestations

✓	Immatriculation	Voir le document
X	Social	Déposer le document
X	Fiscal	Signer le document
X	Autorisation de travail	Compléter et signer le document
X	Emploi régulier	Signer le document

✓ Complet

X Incomplet

Répondable(s) marché

M. François GRONDIN

✉

[Voir ses coordonnées](#)

📄

[revenir à la page précédente](#)

Répondable(s) marché

M. François GRONDIN

✉

[Voir ses coordonnées](#)

📄

[revenir à la page précédente](#)

Pour consulter les informations concernant votre donneur d'ordre
Cliquez dans l'onglet **responsable(s) marché** sur **voir ses coordonnées**.

MARCHE 414469

Informations du responsable de marché

Civilité:	Madame
Nom:	RESANO
Prénom:	CAT
Fonction:	Chef
Email:	c.resano@mickey.com
Téléphone:	0000000000

Le(s) responsable(s) du marché

Mme CAT RESANO	✉ Voir ses coordonnées
Coralie NADAUD	✉ Voir ses coordonnées

📄

[revenir à la page précédente](#)

Vous obtenez ainsi :
les noms et prénoms de votre responsable de marché (donneur d'ordre),
sa fonction ainsi que ses coordonnées téléphoniques et mail.

5.2 Mon compte

En tant qu'utilisateur de la plate-forme vous êtes **Correspondant conformité**.

Vous avez accès à toute l'information et pouvez déposer et signer les documents.

Vous avez la possibilité de créer plusieurs utilisateurs si les signatures incombent à des personnes et des responsabilités distinctes.

5.2.1 Consulter et/ou modifier votre compte correspondant conformité



MON COMPTE

Mes informations personnelles

Civilité: Madame
Nom: Fusin
Prénom: Pauline
Fonction: Juriste
Email: pauline.fusin@artmoving.fr
Téléphone: 0158060022
Etat: Activé

MODIFIER

Liste de(s) correspondant(s) conformité

PRÉNOM	NOM	FUNCTION	
Jj	JJ	Avocat Associé	Voir sa fiche

CREER UN NOUVEAU COMPTE

Cliquez sur l'onglet « Mon compte »

Vous obtenez un récapitulatif des informations sur l'utilisateur du compte avec nom, prénom, fonction, e-mail, tel fixe, et état du compte.

5.2.2 Ajouter un nouveau correspondant conformité



MON COMPTE

Mes informations personnelles

Civilité: Madame
Nom: Fusin
Prénom: Pauline
Fonction: Juriste
Email: pauline.fusin@artmoving.fr
Téléphone: 0158060022
Etat: Activé

MODIFIER

Liste de(s) correspondant(s) conformité

PRÉNOM	NOM	FUNCTION	
Jj	JJ	Avocat Associé	Voir sa fiche

CREER UN NOUVEAU COMPTE

Cliquez sur **CREER UN NOUVEAU COMPTE**.



The diagram illustrates the registration process. On the left, the 'Ajouter un nouvel utilisateur' form includes fields for Civilité (M.), Nom, Prénom, Fonction (Autre), Email, Confirmation Email, and Téléphone. A blue arrow points to the right, where the 'Informations du compte utilisateur' confirmation screen is shown. This screen displays the entered information: Civilité (M.), Nom (HENRY), Prénom (Pascal), Fonction (Artisan commerçant), Email (henry@certicorps.fr), Confirmation Email (henry@certicorps.fr), and Téléphone (0102030405). A blue arrow points to the 'ENREGISTRER' button on the confirmation screen.

Remplissez les champs obligatoires marqués par une astérisque puis cliquez sur **ENREGISTRER**.



The diagram shows the account management process. On the left, the 'Mes informations personnelles' form displays user details: Civilité (Madame), Nom (NADAUD), Prénom (Coralie), Fonction (Consultante ou Consultant Manager), Email (c.nadaud@laser.fr), Téléphone (0125652365), and Etat (Activé). A blue arrow points to the right, where the 'Liste de(s) correspondant(s) conformité' table is shown. The table has columns for PRÉNOM, NOM, and FONCTION, with a row for Pascal, HENRY, and Artisan commerçant. A blue arrow points to the 'Voir sa fiche' link next to the row. Below the table is a 'CREER UN NOUVEAU COMPTE' button.

Le compte du nouveau correspondant conformité a bien été créé

Celui-ci reçoit instantanément un email contenant son identifiant ainsi qu'un mot de passe provisoire pour accéder au service.

5.2.3 Consulter et/ou modifier les informations d'un autre correspondant conformité

MON COMPTE

Mes informations personnelles

Civilité: Madame
Nom: Fusin
Prénom: Pauline
Fonction: Juriste
Email: pauline.fusin@artmoving.fr
Téléphone: 0158060022
Etat: Activé

MODIFIER

Liste de(s) correspondant(s) conformité

PRÉNOM	NOM	FONCTION
JJ	JJ	Avocat Associé

[Voir sa fiche](#)

CREER UN NOUVEAU COMPTE

MON COMPTE

Mes information personnelles

Civilité: Mme
Nom: NADAUD
Prénom: Coralie
Fonction: Consultante ou Consultant Manager
Email: c.nadaud@laser.fr
Confirmation Email: c.nadaud@laser.fr
Téléphone: 0125652365

* Champs obligatoire

[Retour à MON COMPTE](#)

ENREGISTRER

Liste de(s) correspondant(s) conformité

PRÉNOM	NOM	FONCTION
Pascal	HENRY	Artisan commerçant

[Voir sa fiche](#)

CREER UN NOUVEAU COMPTE

Vous avez la possibilité de modifier les informations concernant votre compte ou celui d'un autre correspondant conformité : Cliquez sur **MODIFIER**. La modification effectuée, cliquez sur **ENREGISTRER**.

MON COMPTE

Information du compte utilisateur

Civilité: Monsieur
Nom: HENRY
Prénom: Pascal
Fonction: Artisan commerçant
Email: henry@certicorps.fr
Téléphone: 0102030405
Etat: Non Actif

[Retour à MON COMPTE](#)

DESACTIVER

MODIFIER

Liste de(s) correspondant(s) conformité

PRÉNOM	NOM	FONCTION
Pascal	HENRY	Artisan commerçant

[Voir sa fiche](#)

CREER UN NOUVEAU COMPTE

MON COMPTE

Information du compte utilisateur

Civilité: Monsieur
Nom: HENRY
Prénom: Pascal
Fonction: Artisan commerçant
Email: henry@certicorps.fr
Téléphone: 0102030405
Etat: Désactivé

[Retour à MON COMPTE](#)

ACTIVER

Liste de(s) correspondant(s) conformité

PRÉNOM	NOM	FONCTION
Pascal	HENRY	Artisan commerçant

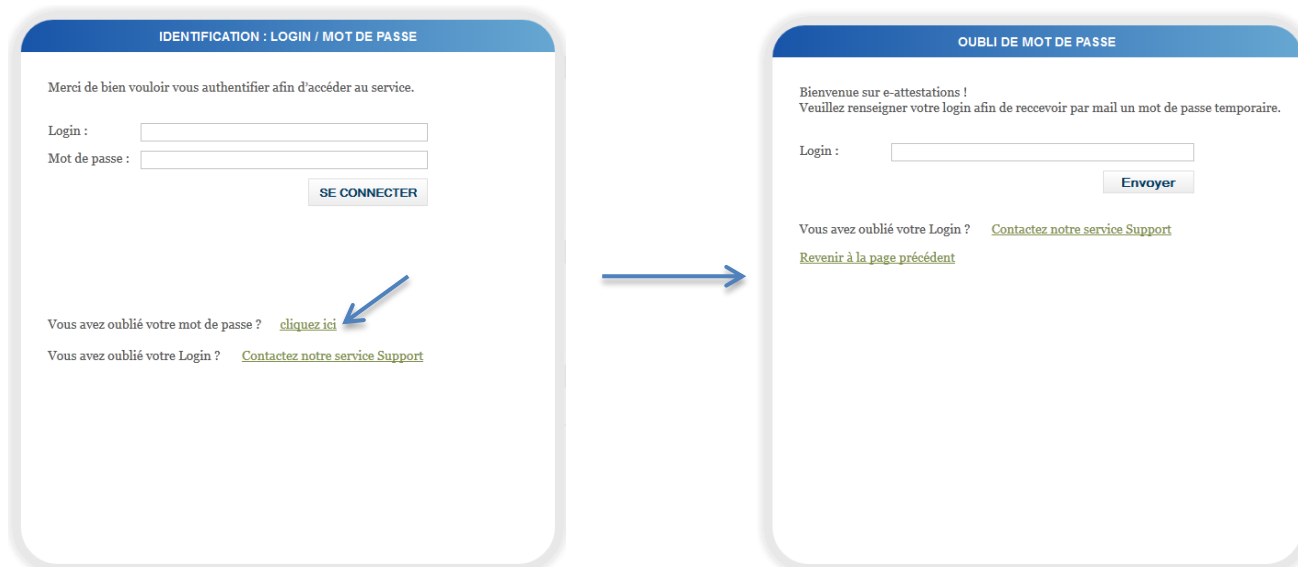
[Voir sa fiche](#)

CREER UN NOUVEAU COMPTE

Vous avez la possibilité de désactiver ou réactiver un compte correspondant conformité : Cliquez sur **DESACTIVER**. Cet utilisateur reçoit instantanément un email lui indiquant que son compte a été désactivé.

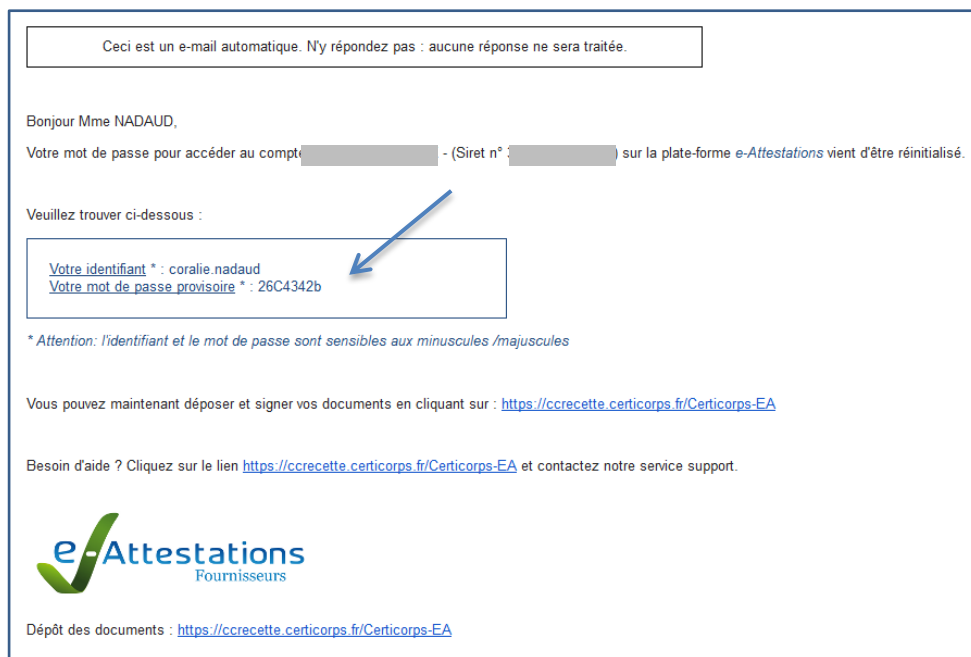
5.3 Renouveler votre mot de passe

Connectez-vous à la page d'identification e-Attestation.fr



The diagram illustrates the process of resetting a password. It starts with the 'IDENTIFICATION : LOGIN / MOT DE PASSE' page. On this page, there are fields for 'Login' and 'Mot de passe', a 'SE CONNECTER' button, and links for 'cliquez ici' (if the password is forgotten) and 'Contactez notre service Support' (if the login is forgotten). A blue arrow points from the 'cliquez ici' link to the 'OUBLI DE MOT DE PASSE' page. The 'OUBLI DE MOT DE PASSE' page has a 'Login' field, an 'Envoyer' button, and links for 'Contactez notre service Support' and 'Revenir à la page précédent'.

Renseignez votre login (identifiant) puis cliquez sur **Envoyer**.



The screenshot shows an email from e-Attestations Fournisseurs. The email body contains the following text:

Ceci est un e-mail automatique. N'y répondez pas : aucune réponse ne sera traitée.

Bonjour Mme NADAUD,

Votre mot de passe pour accéder au compte [redacted] - (Siret n° : [redacted]) sur la plate-forme e-Attestations vient d'être réinitialisé.


Veuillez trouver ci-dessous :

Votre identifiant * : coralie.nadaud
Votre mot de passe provisoire * : 26C4342b

* Attention: l'identifiant et le mot de passe sont sensibles aux minuscules /majuscules

Vous pouvez maintenant déposer et signer vos documents en cliquant sur : <https://ccrecette.certicorps.fr/Certicorps-EA>

Besoin d'aide ? Cliquez sur le lien <https://ccrecette.certicorps.fr/Certicorps-EA> et contactez notre service support.

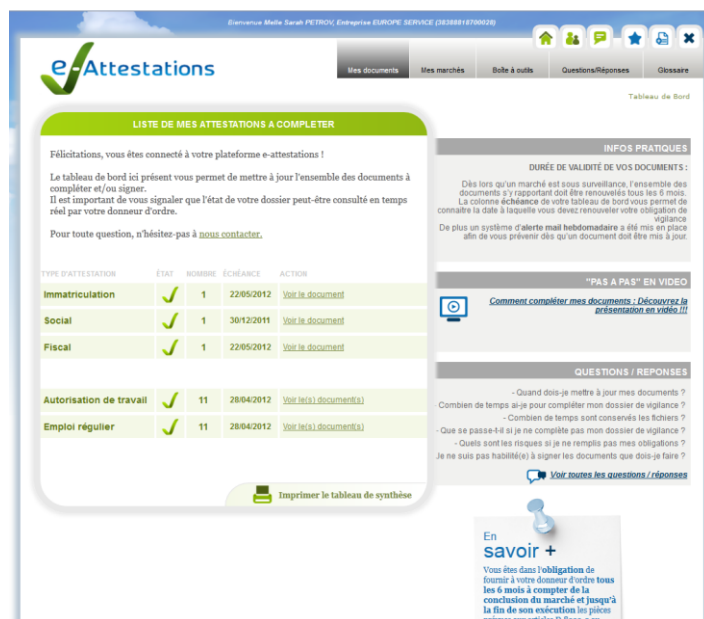


Dépôt des documents : <https://ccrecette.certicorps.fr/Certicorps-EA>

Vous recevez un email de réinitialisation de mot de passe contenant :
votre identifiant, un mot de passe provisoire ainsi que le lien vers la plateforme e-Attestations.

6. Utiliser l'aide en ligne

N'hésitez pas à consulter les rubriques d'aide mises à votre disposition :



LISTE DE MES ATTESTATIONS A COMPLETER

Félicitations, vous êtes connecté à votre plateforme e-attestations !

Le tableau de bord ici présent vous permet de mettre à jour l'ensemble des documents à compléter et/ou signer.

Il est important de vous signaler que l'état de votre dossier peut-être consulté en temps réel par votre donneur d'ordre.

Pour toute question, n'hésitez pas à nous contacter.

TYPE D'ATTESTATION	ÉTAT	NOMBRE	ÉCHÉANCE	ACTION
Immatriculation	✓	1	22/05/2012	Voir le document
Social	✓	1	30/12/2011	Voir le document
Fiscal	✓	1	22/05/2012	Voir le document
Autorisation de travail	✓	11	28/04/2012	Voir le(s) document(s)
Emploi régulier	✓	11	28/04/2012	Voir le(s) document(s)

[Imprimer le tableau de synthèse](#)

INFOS PRATIQUES

DURÉE DE VALIDITÉ DE VOS DOCUMENTS :

Dès lors qu'un marché est sous surveillance, l'ensemble des documents s'y rapportant doit être renouvelés tous les 6 mois. La colonne échéance de votre tableau de bord vous permet de connaître la date à laquelle vous devez renouveler votre obligation de vigilance.

De plus un système d'alerte mail hebdomadaire a été mis en place afin de vous prévenir dès qu'un document doit être mis à jour.

"PAS À PAS" EN VIDEO

[Comment compléter mes documents - Découvrez la présentation en video !](#)

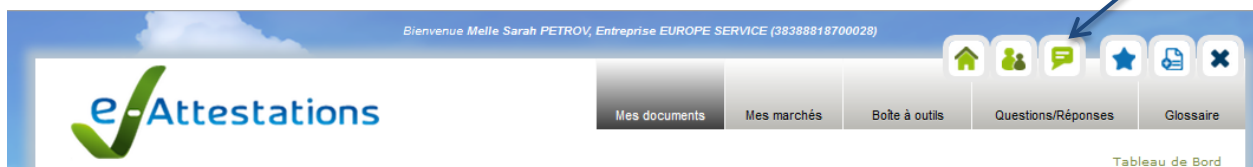
QUESTIONS / REPONSES

- Quand dois-je mettre à jour mes documents ?
- Combien de temps ai-je pour compléter mon dossier de vigilance ?
- Combien de temps sont conservés les fichiers ?
- Que se passe-t-il si je ne complète pas mon dossier de vigilance ?
- Quels sont les risques si je ne remplis pas mes obligations ?
- Je ne suis pas habilité(e) à signer les documents que dois-je faire ?

[Voir toutes les questions / réponses](#)

En savoir +

Vous êtes dans l'obligation de fournir à votre donneur d'ordre tous les 6 mois à compter de la conclusion du marché et jusqu'à la fin de son exécution les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou



Bienvenue Melle Sarah PETROV, Entreprise EUROPE SERVICE (38388818700028)

e-Attestations

Mes documents Mes marchés Boîte à outils Questions/Réponses Glossaire

Tableau de Bord

Nous contacter



accès à la page d'envoi de mail vers notre service support

NOUS CONTACTER

Veuillez compléter tous les champs proposés, sélectionner un sujet et rédiger votre question afin que notre service support puisse vous répondre au mieux et dans les plus brefs délais.

Pour obtenir une réponse immédiate, nous vous invitons à consulter notre rubrique [Questions / Réponses](#).

Attention aucun email ne sera traité les samedis, dimanches, et jours fériés.

Nom :

Prénom :

E-mail :

Confirmation Email :

Siret (14 chiffres) :

* Champs obligatoires.

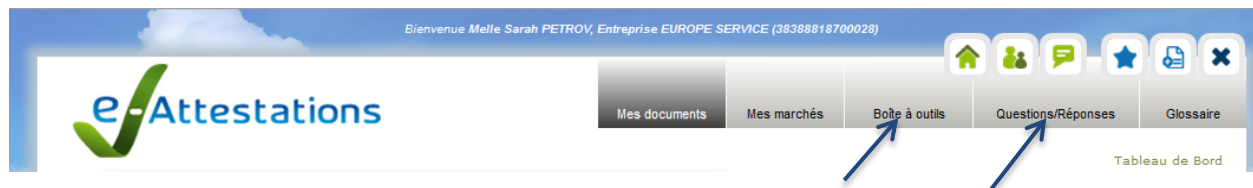
Merci de sélectionner le sujet qui correspond à votre question

Adhésion au service : SIRET

Joindre un fichier [Parcourir...](#)

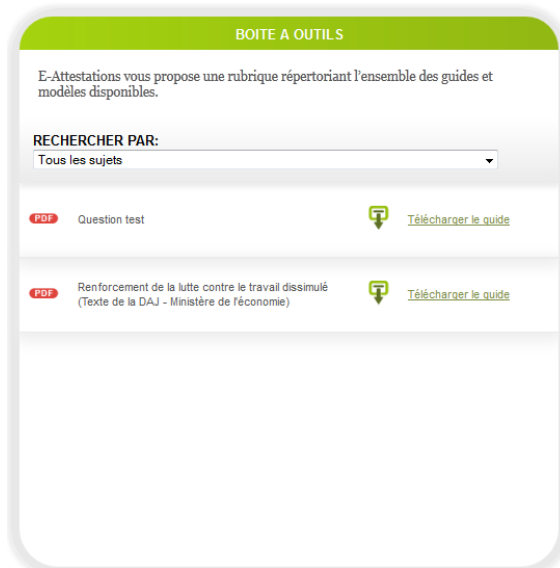
[revenir à la page précédente](#)

Les onglets



BOITE A OUTILS

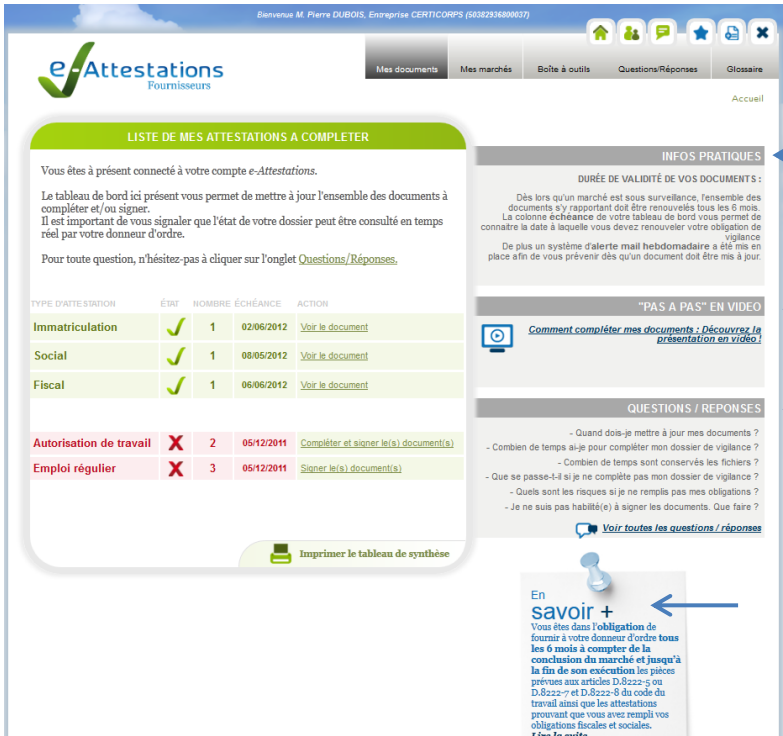
accès à toutes les vidéos, modèles de documents, manuel utilisateur et CGU.



QUESTIONS/REPONSES les questions-réponses se rapportant au sujet sélectionné



Les 4 rubriques



Bienvenue M. Pierre DUBOIS, Entreprise CERTICORPS (50382936800037)

e-Attestations Fournisseurs

Mes documents | Mes marchés | Boîte à outils | Questions/Réponses | Glossaire

Accueil

LISTE DE MES ATTESTATIONS A COMPLETER

Vous êtes à présent connecté à votre compte e-Attestations.

Le tableau de bord ici présent vous permet de mettre à jour l'ensemble des documents à compléter et/ou signer.

Il est important de vous signaler que l'état de votre dossier peut être consulté en temps réel par votre donneur d'ordre.

Pour toute question, n'hésitez pas à cliquer sur l'onglet [Questions/Réponses](#).

TYPE D'ATTESTATION	ÉTAT	NOMBRE	ÉCHÉANCE	ACTION
Immatriculation	✓	1	02/06/2012	Voir le document
Social	✓	1	08/05/2012	Voir le document
Fiscal	✓	1	06/06/2012	Voir le document
Autorisation de travail	✗	2	05/12/2011	Compléter et signer le(s) document(s)
Emploi régulier	✗	3	05/12/2011	Signer le(s) document(s)

[Imprimer le tableau de synthèse](#)

INFOS PRATIQUES

DURÉE DE VALIDITÉ DE VOS DOCUMENTS :

Dès lors qu'un marché est sous surveillance, l'ensemble des documents s'y rapportant doit être renouvelés tous les 6 mois.

La colonne échéance de votre tableau de bord vous permet de connaître la date à laquelle vous devez renouveler votre obligation de vigilance.

De plus un système d'alerte mail hebdomadaire a été mis en place afin de vous prévenir dès qu'un document doit être mis à jour.

"PAS A PAS" EN VIDEO

[Comment compléter mes documents : Découvrez la présentation en vidéo !](#)

QUESTIONS / REPONSES

- Quand dois-je mettre à jour mes documents ?
- Combien de temps ai-je pour compléter mon dossier de vigilance ?
- Combien de temps sont conservés les fichiers ?
- Que se passe-t-il si je ne complète pas mon dossier de vigilance ?
- Quels sont les risques si je ne remplis pas mes obligations ?
- Je ne suis pas habilité(e) à signer les documents. Que faire ?

[Voir toutes les questions / réponses](#)

En savoir +

Vous êtes dans l'obligation de fournir à votre donneur d'ordre tous les 6 mois à compter de la conclusion du marché et jusqu'à la fin de son exécution les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail ainsi que les attestations prouvant que vous avez rempli vos obligations fiscales et sociales.

[Lire la suite](#)

INFOS PRATIQUES

"PAS A PAS" EN VIDEO

QUESTIONS/REPONSES

En savoir +

informations se rapportant à la page visualisée (actualisées régulièrement)

vidéo explicative se rapportant à la page visualisée

les questions-réponses se rapportant à la page visualisée

liens utiles se rapportant à la page visualisée